

**青岛西海岸新区全域充电基础设施（高质发
展区）项目（监理）（评定分离）**
**（青岛西海岸新区全域充电基础设施（高质
发展区）项目（监理）（评定分离））**

招标文件

招 标 人： 青岛青西快充新能源科技有限公司

招标代理： 山东中孚项目管理有限公司（盖单位章）

日 期： 2025 年 12 月 29 日

使用说明

...

第三章“评标办法”前附表应列明全部评审因素和评审标准，并在本章(前附表及正文)标明投标人不满足要求即导致否决投标的全部条款。

...

目 录

第一章 招标公告	4
第二章 投标人须知	6
投标人须知	14
第三章 评标办法（综合评估法）	23
评标办法细则（综合评估法）	28
第四章 合同条款及格式	31
第五章 工程量清单	130
第六章 投标文件格式	133

第一章 招标公告

公告发布日期:	2025-12-29 20:09:42		
项目名称:	青岛西海岸新区全域充电基础设施（高质发展区）项目（监理）（评定分离）		
工程地点:	项目位于青岛市西海岸新区9个镇街(长江路街道、薛家岛街道、灵山卫街道、隐珠街道、辛安街道、灵珠山街道、珠海街道、滨海街道、张家楼街道)内的停车场。		
资金来源:	国有（非财政）投资	出资比例:	自筹 100%
招标工程类型:	其他-其他国家规定必须招标的工程项目-监理	工程类别:	其他
本项目总投资额:	300000000.00 元	工程造价:	253975000.00 元
结构形式:	其他	工程规模:	10kV
计划文号:		用地规划许可证编号:	
建设单位:	青岛青西快充新能源科技有限公司		
建设单位联系人:	王美娟	建设单位联系电话:	0532-67790619
代建单位:			
代建单位联系人:		代建单位联系电话:	
招标单位:	青岛青西快充新能源科技有限公司	招标单位地址:	山东省青岛市黄岛区太行山路2号
招标单位联系人:	王美娟	招标单位联系电话:	0532-67790619
招标代理单位:	山东中孚项目管理有限公司		
招标代理单位联系人:	李志超	招标代理单位联系电话:	18765267908
项目统一代码（编码）:		房地产权人:	
房地产权证证号:		招标代理资格:	
监督部门:	西海岸新区行政审批服务局	监督部门联系电话:	0532-68976507
监督部门地址:	青岛西海岸新区七墩山路77号南区	监督部门其他联系方式:	/

一、项目基本情况			
（一）项目概况：拟建设青岛西海岸新区全域充电基础设施（高质发展区）项目及配套设施，其中电动汽车充电场站72个、电动汽车充电设施2334台、电动自行车充电设施配套2000个。电压等级最大10KV。 （二）招标内容：施工及保修阶段的全过程监理服务。 （三）标段划分：本项目不划分标段。			
标段名称	规模	标段内容	最高投标限价(元/费率)
青岛西海岸新区全域充电基础设施（高质发展区）项目（监理）（评定分离）	10kV	施工及保修阶段的全过程监理服务。	2033015.77
二、投标企业应具有的条件			
1. 投标企业资质要求			
1.1 具有独立法人资格；			
1.2 具有工程监理综合资质或电力工程专业乙级及以上监理资质；			
1.3 与招标人存在利害关系可能影响招标公正性的法人、其他组织或者个人，不得参加投标。单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一标段投标或者未划分标段的同一招标项目投标。			
2. 项目负责人资格要求			
具有电力工程专业国家注册监理工程师资格。			
3. 联合体投标要求			
本项目不接受联合体投标。			
三、资格审查办法和方式			
经符合性审查，合格投标人应全部参加投标。			
四、评标办法			

综合评估法			
五、同类工程经验要求			
同类工程界定：二等及以上的电力工程监理。			
六、招标文件的获取			
开标时间前在全国公共资源交易平台（山东省青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统（ http://ggzy.qingdao.gov.cn ）本项目招标公告页面免费下载招标文件。			
七、投标文件递交			
投标人应当在投标截止时间前，通过【青岛市公共资源投标文件制作工具】上传投标文件。本项目不接受纸质投标文件。			
八、投标截止时间、开标时间及地点			
开标地点：	青岛西海岸新区公共资源交易服务中心（青岛西海岸新区七墩山路77号南区2号入口） 【第二开标室（1024室）】	投标截止时间、开标时间：	2026-01-20 09:30:00
九、其他			
1. 本工程无保密内容。			
2、异议受理联系人：王美娟，联系电话：0532-67790619，邮箱：qdzf55566@163.com，传真：/，地址：山东省青岛市黄岛区太行山路2号			
3. 潜在投标人或者其他利害关系人对招标文件有异议的，应当在投标截止时间10日前提出。招标人未在规定时间内答复或异议提出人对招标人的异议答复不满意的，可向青岛西海岸新区政务服务和公共资源交易管理办公室交易指导科（投诉咨询电话：0532-68976511；投诉咨询邮箱：jyzdk@qd.shandong.cn；投诉受理地址：青岛西海岸新区七墩山路77号南区1025室）投诉；投诉事项未提出异议的，将不予受理。投诉应符合《工程建设项目招标投标活动投诉处理办法》的有关规定。			
4. 网上技术支持电话：0532-85871505			
5. 上一年是指从工程公告发布之日起前一年的1月1日，上两年是指从工程公告发布之日起前两年的1月1日，以此类推。			
6. 本项目采用“评定分离”模式。			
备注：具体开标时间及场地安排可能会因项目的补充、澄清、暂停等情况发生变更，请各投标人密切留意青岛市公共资源交易中心网站中公布的本项目日程安排。			

第二章 投标人须知

条款号	条款名称		编列内容
1.1.2	招标人	名称	青岛青西快充新能源科技有限公司
		地址	山东省青岛市黄岛区太行山路2号
		联系人	王美娟
		电话	0532-67790619
1.1.3	招标代理机构	名称	山东中孚项目管理有限公司
		地址	山东省青岛市黄岛区（原开发区长江中路266号1栋1单元21楼2102号）
		联系人	李志超
		电话	18765267908
1.1.4	项目名称		青岛西海岸新区全域充电基础设施（高质发展区）项目（监理）（评定分离）
1.1.5	建设地点		项目位于青岛市西海岸新区9个镇街(长江路街道、薛家岛街道、灵山卫街道、隐珠街道、辛安街道、灵珠山街道、珠海街道、滨海街道、张家楼街道)内的停车场。
1.2.1	资金来源		国有（非财政）投资
1.2.2	出资比例		自筹100%
1.2.3	资金落实情况		已落实
1.3.1	招标内容		见招标公告
1.3.2	计划工期		计划工期：730 日历天 计划开工日期 计划竣工日期 其他补充内容 实际开工日期以招标人书面通知为准。
1.3.3	质量目标		施工质量符合相关施工质量验收规范及检验标准的规定，达到合格标准。
1.4.1	投标人的资格要求		见招标公告
1.4.2	是否接受联合体投标		不接受
1.10	踏勘现场		不组织
2.2.1	投标人要求澄清招标文件		投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如有疑问,应在本项目递交投标文件截止之日10天前,通过本项目招标公告页面“投标人疑问/异议”栏目的“提出疑问/异议”功能要求招标人对招标文件进行澄清。
2.2.2	招标文件澄清发出的形式		招标文件的澄清将通过本项目招标公告页面“招标文件的澄清和修改”栏目进行网上通知,投标人应密切关注本项目公告页面的最新修改信息。澄清的内容可能影响投标文件编制的,招标人将在投标截止时间至少15天前,通过本项目公告页面“开标时间”栏目进行网上通知。如果澄清发出的时间距投标截止时间不足15天,相应延长投标截止时间。当招标文件的澄清等在同一内容的表述不一致时,以最后发出的为准。
2.2.3	投标人确认收到招标文件澄清		投标人应密切关注全国公共资源交易平台(山东省青岛市)青岛市公共资源交易电子服务系统本项目公告页面的最新信息。信息一经公布,视为所有潜在投标人已经收到。
2.3.1	招标文件修改发出的形式		在投标截止时间前,招标人可以对已发出的招标文

		件通过本项目招标公告页面招标文件的澄清和修改”栏目进行网上的修改，投标人应密切关注本项目公告页面的最新修改信息。修改的内容可能影响投标文件编制的，招标人将在投标截止时间至少 15 天前，通过本项目公告页面“开标时间”栏目进行网上通知。如果修改招标文件的时间距投标截止时间不足 15 天，相应延长投标截止时间。当招标文件的修改、补充等在同一内容的表述不一致时，以最后发出的为准。
2.3.2	投标人确认收到招标文件修改	投标人应密切关注全国公共资源交易平台(山东省青岛市)青岛市公共资源交易电子服务系统本项目公告页面的最新信息。信息一经公布，视为所有潜在投标人已经收到。
2.4	招标文件的异议	投标人或其他利害关系人对招标文件有异议的，应在投标截止时间 10 日前以书面形式提出。招标人将在收到异议之日起 3 日内作出答复；作出答复前，将暂停招 标投标活动。提出异议与作出答复均应通过本项目招标公告页面“投标人疑问/异议”栏目的“提出疑问/异议”菜单以书面形式完成。
3.3	投标保证金	本项目无须缴纳投标保证金。
3.4	投标有效期(日历天)	90
3.6	是否允许递交备选投标方案	不允许
3.7.1	投标文件的编制	投标文件的制作应满足以下规定：（1）投标人根据【青岛市公共资源投标文件制作工具】编制电子投标文件。（2）投标人下载电子招标文件后，使用【青岛市公共资源投标文件制作工具】打开，并切换到投标文件制作模式，标书内容可通过右键绑定 pdf 的形式上传。（3）投标文件中证明资料的“复印件”均为“原件扫描件”。 （4）第六章“投标文件格式”中要求盖单位章和（或）签字的地方，投标人均应使用 CA 数字证书（含电子营业执照，以下均简称 CA 数字证书）加盖投标人的单位电子印章和（或）个人电子印章或电子签名章。联合体投标的，投标文件由联合体牵头人按上述规定加盖联合体 牵头人单位电子印章和（或）个人电子印章或电子签名章。 操作详见青岛市公共资源交易电子服务系统>首页>下载中心>系统使用指南>电子签章操作说明”。 （5）投标文件制作完成后，投标人应使用 CA 数字证书对投标文件进行文件加密，形成加密的投标文件。（6）投标文件制作的具体方法详见青岛市公共资源交易电子服务系统>首页>服务公开>服务指南>投标文件制作指南”。 （7）投标企业同时参加多个标段的工程投标，在打开电子版招标文件切换到电子投标文件制作后，应在标段管理”中选择所有参与的标段制作电子投标文件，制作完成后，依次通过“标段管理”切换到其他投标标段制作电子投标文件。在所有标段的电子投标文件都制作完成后，投标企业应将多个标段的电子投标标书保存为一个投标文件（不可以一个标段生成一个投标文件），否则电子投标文件将无法被电子评标系统读取。
3.7.2	投标文件副本份数及其他要求	修改为： 电子投标文件：投标人电子投标文件完成

		后为一个.ztb文件； 投标人不需制作纸质版投标文件。 因投标人自身原因而导致投标文件无法导入“电子交易平台”电子开标、评标系统，该投标视为无效投标，投标人自行承担由此导致的全部责任
3.7.3	装订的其他要求	修改为：本项目投标人不需制作纸质版投标文件，无装订要求。
4.1	投标文件的加密	修改为： 投标文件应按照本章要求制作并加密，未按要求加密的投标文件，招标人（“电子交易平台”）将拒绝接收并提示。
4.2	投标文件的递交	修改为： 递交截止时间： 同投标截止时间、 开标时间。 投标文件上传方式： 投标文件编制完成后，点击【青岛市公共资源投标文件制作工具】 工具栏上的“签章” 按钮进行电子签章。签章完后再点击工具栏的上传” 按钮， 系统自动加密并上传投标文件，上传成功后， 系统出具上传凭证， 即为投标文件递交成功，递交时间即为电子签收凭证时间，投标人可下载上传凭证。投 标人应充分考虑上传文件时的不可预见因素，未在投标截止时间前完成上传的，视为逾期送达，招标人（“电子交易平台”）将拒绝接收。 上传投标文件后，项目开标前，对 CA 证书进行过任何变更，原已上传的 投标文件将因密钥不匹配导致无法正常解密开标，请务必重新上传投标文件。 CA 证书变更情形包括但不限于： CA 证书更新（含证书到期后的延期操作）、CA 锁信息修改、新增 CA 锁 关联的社会统一信用代码； CA 锁补办（包括因丢失、损坏等原因重新办理 CA 锁）。 未重新上传的投标文件将无法参与解密开标，由此产生的投标失败及 全部后果均由投标人自行承担，请务必高度重视！
4.3	投标文件的修改与撤回	修改为： 投标人在招标文件要求提交投标文件截止时间前，可以修改或者撤回已上传的电子投标文件；需要修改电子投标文件的，可以点击【青岛市公共资源投标文件制作工具】工具栏上的删除签章”按钮，撤销签章后修改。修改完成后重新上传，替换原来的电子投标文件。本项目的投标文件递交截止时间、投标截止时间和开标时间为同一时间，在投标截止时间后，投标人不得补充、修改、替代或者撤回其投标文件。
5.1	开标时间和地点	详见全国公共资源交易平台（山东省青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统招标公告页面。
5.2	开标程序	修改为： 本项目支持网上远程开标，投标人若到现场开标，应携带上传投标文件的 CA 数字证书及可登录互联网的电脑设备以确保网上开标。开标注意事项详见“青岛市公共资源交易电子服务系统>首页>下载中心>系统使用指南>电子投标开标注意事项”。主持人按下列程序进行开标： （1）代理机构启动网上签到； （2）投标人使用 CA 数字证书在开标前1个小时内完成网上签到（注：未在线签到的视为未在招标文件规定的时间内递交投标文件，招标人不予接收其投标文件）； （3）宣布开标纪律； （4）招标代理机构主持开标会，宣布开标； （5）宣布开标人、唱标人等有关人员姓名； （6）

		招标人（代理机构）抽取加权系数（如有）；（7）代理机构启动解密，投标人使用 CA 数字证书（注：须为上传投标文件时的同一 CA 数字证书）在解密倒计时内申请解密投标文件；因投标人原因造成投标文件未解密的，视为撤销其投标文件；因投标人之外的原因造成投标文件未解密的，视为撤回其投标文件。部分投标文件未解密的，其他投标文件的开标可以继续。进行。（8）按照投标人签到顺序当众开标，在线唱标；（9）系统生成开标记录表，投标人在限定时时间内在线确认开标记录表，同时确认是否需要回避（注：逾期未确认的，视为默认开标结果、不需要回避）；（10）开标结束。
5.4	开标补救措施	增加： 5.4.1 开标过程中因本章第 5.4.2 项、第 5.4.3 项所列原因，导致系统无法正常运行，将采取以下补救措施：在本项目招标公告页面发布中止开标的通知，另行确定开标时间。 5.4.2 开标前因“电子交易平台”系统故障导致投标人无法正常上传加密的投标文件，投标人应及时联系技术支持。 5.4.3 当出现以下情况时，应对未开标的中止电子开标，并在恢复正常后及时安排时间开标： （1）系统服务器发生故障，无法访问或无法使用系统； （2）系统的软件或数据库出现错误，不能进行正常操作； （3）系统发现有安全漏洞，有潜在的泄密危险； （4）出现断电事故且短时间内无法恢复供电； （5）其他无法保证招投标过程正常进行的情形。
6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会的组建 5 人（包括招标人代表及评标专家的总人数） 其中招标人代表 1 人，评标专家 4 人 评标专家确定方式：依法从山东省公共资源交易综合评标评审专家库中随机抽取。
6.4	评标及补救措施	增加： 评标委员会按照本章第 6.3.1 项的规定在电子评标系统上开展评审工作。如果评标过程中出现异常情况，导致无法继续评审工作的，可暂停评标，对原有资料及信息作出妥善保密处理，待电子评标系统恢复正常之后，应重新组织评审。
6.5	入围投标人公示	公示媒介：全国公共资源交易平台（山东省青岛市）青 岛 市 公 共 资 源 交 易 电 子 服 务 系 统（http://ggzy.qingdao.gov.cn），公示期限：3 日。
7.1	定标	定标方式：本项目采用“评定分离”方式 时间：2026 年 01 月 24 日 09 时 30 分 召开地点：山东省青岛市黄岛区（原开发区长江中路 266 号 1 栋 1 单元 21 楼 2102 号）会议室 （具体定标会议时间及场地安排可能会因项目的补充、澄清、暂停等情况发生变更，如有变动，以最终通知为准，请各投标人密切留意青岛市公共资源交易中心网站中公布的本项目日程安排。）
7.2	中标候选人公示媒介及期限	公示媒介：全国公共资源交易平台（山东省青岛市）青 岛 市 公 共 资 源 交 易 电 子 服 务 系 统（http://ggzy.qingdao.gov.cn）公示期限：3 日 公示

		的其他内容：按《招标公告和公示信息发布管理办法》规定执行
7.3.1	中标通知书和中标结果通知发出的形式	中标通知书：书面形式 中标结果通知：网站公告形式
7.3.2	中标结果公告媒介	公告媒介：全国公共资源交易平台（山东省青岛市）青 岛 市 公 共 资 源 交 易 电 子 服 务 系 统（ http://ggzy.qingdao.gov.cn ）
7.4	履约担保	无
9.6	监督部门	名称 西海岸新区行政审批服务局
		电话 0532-68976507
		地址 青岛西海岸新区七墩山路 77 号南区
		监 督 部 门 其 他 联 系 方 式 /
10.1	是否采用电子招标投标	是
10.2	技术标书是否采用暗标评审	采用，本项目对投标人编制技术文件无字体、字数、行距、页边距等固定格式要求，投标人在投标文件编制系统中填写文本后自动生成（可插入图片），但不得出现任何可以识别投标人身份的内容（如名称、logo、人员信息等）。
11	需要补充的其他内容	
11.1	原条款修改为： 招标文件的澄清、修改、补充均在全国公共资源交易平台（山东省青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统本项目公告页面发布，投标人应密切关注全国公共资源交易平台（山东省青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统本项目公告页面的最新信息。信息一经公布，视为所有潜在投标人已经收到，未及时查看最新信息所引发的一切后果由潜在投标人自行承担。	
11.2	本项目为电子招标投标，支持网上远程开标，投标人无需到现场参加开标会。	
11.3	投标文件中的基本账户信息与基本账户开户许可证等效。	
11.4	潜在投标人的资质、业绩、荣誉（获奖）、项目管理班子成员及相关附件（社保证明除外）须在青岛市公共资源交易电子服务系统上传并公示，且制作投标文件时上述材料需通过该系统选取，否则在电子评标时不予认可（其中“项目管理班子成员”包含招标文件第二章投标人须知前附表“11.14 项目管理班子成员最低配备要求”规定的最低配备人员，及第三章评标办法商务标评审标准“项目管理班子成员配备情况”中提供的人员。社保证明材料可在商务标目录项“人员社保证明”中上传）。	
11.5	出现以下情况，由评标委员会否决其投标：不同投标人的电子投标文件存在记录的 MAC 地址、CPU 序列号、硬盘序列号、造价软件加密锁序列号中两项及以上相同的。对资格预审和投标两阶段投标人使用计算机的 MAC 地址、CPU 序列号、硬盘序列号、造价加密锁等信息进行一体化比对。两阶段整体中，不同投标人之间的电子投标文件存在记录的 MAC 地址、CPU 序列号、硬盘序列号、造价软件加密锁序列号中两项及以上相同的，视为电子投标文件制作方雷同，否决涉及单位投标。	
11.6	电子投标文件自投标人在电子投标文件制作工具中、于该文件首页以电子签章方式同时签署公司章、法定代表人章之日起发生法律效力，投标人承诺该首页签章行为的确认效力（包括但不限于对该文件内容的真实性、合法性等方面的确认效力）及于该文件的全部内容。 招投标活动各方均认可该种形式下的投标文件形式效力（仅指认可电子投标文件与书面投标文件在形式上具有同等效力，不当然意味着投标文件符合招标文件要求），不得以未有任何一方的书面签名进行形式效力抗辩。	
11.7	书面形式的定义：数据电文形式与纸质形式的招标投标活动具有同等法律效力。数据电文形式包括文字的打印或复印件、传真、信函、电传、电报、电子邮件等可以有形表现所载内容的电子文档，青岛市公共资源交易电子服务系统发布的招标公告、招标文件及发出的澄清、答疑、变更等各类公告。	
11.8	电子签名：可靠的电子签名与手写签名或者盖章具有同等的法律效力。电子签章是电子签名的表现形式，利用图像处理技术将电子签名操作转化为与纸质文件盖章操作相同的可视效果。	

11.9	报价要求	投标报价方式：总价（元） 施工监理服务收费计费额（暂定）：25397.5 万元 施工监理服务收费基价：4783566.50 元 专业调整系数：1.0； 复杂程度调整系数为：0.85； 高程调整系数：1.0； 施工监理服务收费基准价：4066031.53 元 （1）本项目招标控制总价：施工监理服务费为参照《建设工程监理与相关服务收费管理规定》（发改价格[2007]670 号）计算的施工监理服务收费基准价的 50%，优惠率 50%，计 2033015.77 元。 （2）本项目最高投标限价：本项目要求投标人的投标报价不得高于 2033015.77 元，否则按否决投标处理。
11.10	施工监理服务收费调整系数及招标控制价	
11.11	招标代理费：	中标人支付，不单独列项 招标代理服务费招标人已在最高投标限价中综合考虑，招标代理服务费由中标人支付，支付金额 5000.00 元。投标人在报价时应对招标代理服务费综合考虑，投标报价中不单独列项。
11.12	解释权：构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准，且以专用合同条款约定的合同文件优先顺序解释；除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按招标公告（投标邀请书）、投标人须知、评标办法、投标文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由招标人负责解释。	
11.13	招投标回避：根据《中华人民共和国招标投标法实施条例》（中华人民共和国国务院令 第 613 号）第三十四条“与招标人存在利害关系可能影响招标公正性的法人、其他组织或者个人，不得参加投标。单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一标段投标或者未划分标段的同一招标项目投标。违反前两款规定的，相关投标均无效。”之规定，投标人与招标人之间，投标人与投标人之间存有前述关系的应当主动回避。如果不回避的，一经发现将依法处理，经评审中标的，其中标无效。投标人应当互相监督，如发现其他投标人有回避情形的，应于开标会现场及时提出。	
11.14	项目管理班子成员最低配备要求： 总监 1 名，电力工程专业；专业监理工程师 2 名：电力工程专业监理工程师 1 名、造价专业监理工程师 1 名；监理员：电力工程专业监理员 2 名。总监不能兼任项目班子其他人员。 （1）项目总监在投标时有其他在监项目的，还应配备总监代表 1 名。本工程总监代表的资格条件为：具有电力工程专业国家注册监理工程师证书，或中级及以上职称和 3 年及以上工程实践经验并经监理业务培训的承诺，相关专业以注册资格执业证书、技术职称中载明的专业为准，对于职称证中未体现专业的以承诺书中明确承诺的专业为准。 （2）造价专业人员应提供《造价工程师注册证书》或《全国建设工程造价员资格证书》或《山东省工程造价专业人员业务水平等级证书》。 （3）专业监理工程师应具有工程类相关专业注册执业资格或中级及以上专业技术职称（须提供注册执业资格证书，或职称证书和投标人拟派驻本项目专业监理工程师 2 年及以上工程实践经验并经监理业务培训的承诺，相关专业以注册资格执业证书或技术职称证书或毕业证书或承诺书中明确承诺的专业为准）。 （4）监理员应具有中专及以上学历（须提供国家教育部门认可的学历证书以及投标人拟派驻本项目监理员经过监理业务培训的承诺，相关专业以学历证书或承诺书中明确承诺的专业为准）。 （5）本项目监理人员暂按以上人员考虑，开工时根据项目实际情况配备相关人员。 注:1.以上人员均须提供相应证书及社保证明(网上打印或社保机构出具的证明，若退	

	休返聘人员无法提供社保证明,须提供退休证和聘用合同),相应证书若不能体现专业,须同时提供毕业证书。 2.投标人应对承诺真实性负责,如出现虚假承诺,将承担一切后果及法律责任(监理人员工作实践经验及业务培训承诺书格式详见招标文件格式)。
11.15	投标人提供的各主管部门颁发的电子证书与纸质证书应符合国家、省、市有关规定,电子证书纸质评审时应加盖企业公章;投标人提供的经工程所在地城建档案馆(档案馆)盖章确认的竣工验收证明文件复印件可视为原件。
11.16	在本项目中标通知书发出前,投标文件中载明的项目负责人及其他主要管理人员,一律不得更换。如本项目需重新招标,前期招标中投标截止后撤销投标、无正当理由放弃中标以及参与围标串标、投标弄虚作假、进行恶意投诉的投标人,不得再参与投标。
11.17	补充内容: (一) 根据有关法律法规等规定,开标时由招标代理现场通过“信用中国”(https://www.creditchina.gov.cn)查询,凡列入严重失信主体名单的投标人,投标无效。 (二) 本项目资格审查需提供同类工程业绩。 (三) 总价(元)与取费比例、优惠率不一致时,以总价(元)为准。 (四) 本地企业法定代表人、董事长、总经理及外地入青企业驻青机构主要负责人,原则上不得以项目负责人(项目总监)身份参加房屋建筑工程的投标,确有特殊情况需要兼任项目负责人的,应承诺到现场履行项目总监职责。 (五) 根据国家关于推广电子证照、数据共享,精简压缩证明材料的有关要求,评标委员会对投标文件中的证明材料存在疑问,需进一步核实的,应当要求投标人作出澄清和说明,由相关投标人提供合法有效的查询验证方式和途径。凡是能通过电子证照、网络核验、数据共享等方式现场验证相关证明材料真实性的,不得仅以投标文件中提供的证明材料有瑕疵为由否决该项投标。投标人提供虚假证明材料及验证方式、途径的,视为弄虚作假骗取中标,经查实后依法处理。 (六) 经评审,有效投标不足三个的,评标委员会应当对投标是否明显缺乏竞争和是否需要否决全部投标进行充分论证。经论证,剩余投标仍具有充分竞争的,可以不否决全部投标,继续评审。评标委员会书面记录论证过程和结果,并签字确认。评标委员会成员意见不统一的,按照少数服从多数原则确定,有不同意见的评标专家应书面载明意见。 (七) 在监项目的时间界定:1.在监项目的开始时间为工程监理合同签订时间,结束时间为该合同工程验收合格或合同解除日期。2.项目总监同时在监项目超过法定数量(含本次投标项目),但按相关规定已经办理项目总监变更手续的,投标人应在投标文件中主动说明,并提供项目总监变更证明材料原件扫描件,否则不予认可。 (八) 招标文件中所有关于证明材料的“彩色复印件”、“原件的彩色扫描件”的描述更正为“原件扫描件”。 (九) 中标结果公示结束后,中标人需按招标人或招标代理要求提供与投标时内容一致的纸质版投标文件以备存档。 (十) 技术标实质性内容为:1、工期目标;2、质量目标。除此之外,其他内容不视为技术标实质性内容。 (十一) 招标文件中投标须知前附表、评标办法前附表等关于四码检查相应内容的描述修改为:出现以下情况,由评标委员会否决其投标:1、不同投标人的电子投标文件存在记录的MAC地址、CPU序列号、硬盘序列号中两项及以上相同的;2、不同投标人的电子投标文件绑定造价文件时,抓取造价接口文件中的造价软件加密锁序列号相同的;3、不同投标人之间的电子投标文件经电子招投标交易平台查重分析,投标清单报价达到80%相同的(与已标价工程量清单出现雷同的除外)。资格预审项目中以上MAC地址、CPU序列号、硬盘序列号、造价软件加密锁序列号相关信息在资格预审和投标两阶段进行一体化比对,两阶段整体中发现1、2问题,由评标委员会否决其投标。经监测发现,本项目同一投标人的投标报价文件编制过程中被归属于该项目其他投标人的造价加密锁阅读、使用、编辑、生成等的,该投标报价文件归属投标人及对该投标报价文件进行过阅读、使用、编辑、生成等操作的其他投标,应否决投标。经监测发现,本项目中不同投标人的投标报价文件编制

	过程中被同一投标人的造价加密锁阅读、使用、编辑、生成等的，阅读、使用、编辑、生成他人投标报价文件的投标人，以及被该投标人阅读、使用、编辑、生成自有投标报价文件的其他投标人，应否决投标。	
11.18	智慧评审项目	否

100a9b08-5fc8-41f7-bfd2-bc697c263e75

投标人须知

投标人须知

1. 总则

1.1 项目概况

1.1.1 根据《中华人民共和国招标投标法》等有关法律、法规和规章的规定，本招标项目已具备招标条件，现对本招标项目监理进行招标。

1.1.2 本招标项目招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3 本项目代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 本招标项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 本招标项目工程地点：见投标人须知前附表。

1.2 资金来源和落实情况

1.2.1 本招标项目的资金来源：见投标人须知前附表。

1.2.2 本招标项目的出资比例：见投标人须知前附表。

1.2.3 本招标项目的资金落实情况：见投标人须知前附表。

1.3 招标范围、计划工期和质量要求

1.3.1 本次招标范围：见投标人须知前附表。

1.3.2 本标段的计划工期：见投标人须知前附表。

1.3.3 本标段的质量要求：见投标人须知前附表。

1.4 投标人资格要求

1.4.1 投标人应具备承担本标段的资质条件、能力和信誉，具体要求详见招标公告。

1.4.2 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，除应符合本章第 1.4.1 项和投标人须知前附表的要求外，还应遵守以下规定：

- (1) 联合体各方应提供联合体协议书，明确联合体牵头人和各方的权利义务；
- (2) 联合体投标人的资质，按照联合体协议约定分工认定；
- (3) 由同一专业的单位组成的联合体，按照资质等级较低的单位确定资质等级；
- (4) 联合体各方签订联合体协议后，不得再以自己名义单独或加入其他联合体在同一标段中投标。

1.4.3 投标人不得存在下列情形之一，否则将被取消投标资格：

- (1) 为招标人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；
- (2) 与招标人存在利害关系且可能影响招标公正性；
- (3) 与本招标项目的其他投标人为同一个单位负责人；
- (4) 与本招标项目的其他投标人存在控股、管理关系；
- (5) 为本招标项目的代建人；
- (6) 为本招标项目的招标代理机构；
- (7) 与本招标项目的代建人或招标代理机构同为一个法定代表人；
- (8) 与本招标项目的代建人或招标代理机构存在控股或参股关系；
- (9) 与本招标项目的施工承包人以及建筑材料、建筑构配件和设备供应商有隶属关系或者其他利害关系；
- (10) 被依法暂停或者取消投标资格；

- (11) 被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照；
- (12) 进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；
- (13) 在最近三年内发生重大监理质量问题（以相关行业主管部门的行政处罚决定或司法机关出具的有关法律文书为准）；
- (14) 被工商行政管理机关在全国企业信用信息公示系统中列入严重违法失信企业名单；
- (15) 被最高人民法院在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）或各级信用信息共享平台中列入失信被执行人名单；
- (16) 在近三年内投标人或其法定代表人、拟委任的总监理工程师有行贿犯罪行为的（以检察机关职务犯罪预防部门出具的查询结果为准）；
- (17) 法律法规或投标人须知前附表规定的其他情形。。

1.4.4 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得同时参加本项目投标。

1.5 投标人组成发生重大变化的说明

投标人发生合并、分立、破产等重大变化的，应当及时书面告知招标人。投标人不再具备招标公告、资格预审文件、招标文件规定的资格条件或者其投标影响招标公正性的，其投标无效。

1.6 投标费用承担

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

1.7 保密

参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

1.8 语言文字

除专用术语外，与招标投标有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释。

1.9 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.10 踏勘现场

1.10.1 投标人须知前附表规定组织踏勘现场的，招标人按投标人须知前附表规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。

1.10.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

1.10.3 除招标人的原因外，投标人自行负责在踏勘现场中发生的人员伤亡和财产损失。

1.10.4 招标人在踏勘现场中介绍的工程场地和相关的周边环境情况，供投标人在编制投标文件时参考，招标人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

1.10.5 招标人不组织单个或者部分潜在投标人踏勘项目现场。

1.11 终止招标

招标人终止招标的，将通知本项目招标公告页面“招标文件的澄清和修改”栏目通知潜在投标人。

2. 招标文件

2.1 招标文件的组成

2.1.1 本招标文件包括：

- (1) 招标公告；
- (2) 投标人须知；
- (3) 评标办法；

(4) 合同条款及格式;

(5) 投标文件格式。

2.1.2 对招标文件所作的澄清、修改, 构成招标文件的组成部分。

2.2 招标文件的澄清

2.2.1 投标人要求澄清招标文件: 见“投标人须知前附表”。

2.2.2 招标文件澄清发出的形式: 见“投标人须知前附表”。

2.2.3 投标人确认收到招标文件澄清: 见“投标人须知前附表”。

2.3 招标文件的修改

2.3.1 招标文件修改发出的形式: 见“投标人须知前附表”。

2.3.2 投标人确认收到招标文件修改: 见“投标人须知前附表”。

2.4 招标文件的异议

见“投标人须知前附表”。

3. 投标文件

3.1 投标文件组成

电子投标文件由技术文件、商务文件、报价文件组成(具体资料详见“第三章评标办法”)。投标人在评标过程中作出的符合法律法规和招标文件规定的澄清、说明和确认, 构成投标文件的组成部分。

3.2 投标报价

3.2.1 根据《关于进一步放开建设项目专业服务价格的通知》(发改价格〔2015〕299号), 本项目施工监理服务收费报价参照《建设工程监理与相关服务收费管理规定》(发改价格〔2007〕670号)计算的施工监理服务收费基准价(见投标人须知前附表), 分别以取费比例、优惠率和具体金额进行报价。取费比例、优惠率单位为%; 监理费具体金额报价单位为“元”, 小数点后四舍五入保留两位。施工监理服务收费报价不得高于招标控制(总)价(见投标人须知前附表)。

本项目中标单位投标书所报的监理费取费比例和优惠率固定, 结算时不予调整。

3.2.2 投标人的报价应包含完成本项目施工及保修阶段全过程监理服务所需的全部费用。

3.3 投标保证金

本项目无需缴纳投标保证金。

3.4 投标有效期

3.4.1 在投标人须知前附表规定的投标有效期内, 投标人不得要求撤销或修改其投标文件。

3.4.2 出现特殊情况需要延长投标有效期的, 招标人将通过招标公告页面“招标文件的澄清和修改”栏目通知所有投标人延长有效期。投标人同意延长的, 不得要求或被允许修改或撤销其投标文件; 投标人拒绝延长的, 其投标失效。

3.5 资格审查资料

详见“第三章评标办法”。

3.6 备选投标方案

除“投标人须知前附表”另有规定外, 投标人不得递交备选投标方案。

3.7 投标文件的编制

投标人需使用【青岛市公共资源投标文件制作工具】编制电子投标文件, 并在项目开标会议开始前上

传电子投标文件。因投标人原因导致无法解密电子投标文件无法进行评审引发的不利后果由投标人自行承担。

3.7.1 投标文件的编制：见“投标人须知前附表”。

3.7.2 投标文件副本份数及其他要求：见“投标人须知前附表”。

3.7.3 装订的其他要求：见“投标人须知前附表”

4 . 投标

4.1 投标文件的加密

见“投标人须知前附表”。

4.2 投标文件的递交

见“投标人须知前附表”。

4.3 投标文件的修改与撤回

见“投标人须知前附表”。

5 . 开标

5.1 开标时间和地点和参加人员见“投标人须知前附表”。

5.2 开标程序

见“投标人须知前附表”。

5.3 投标文件的有效性

见第三章“评标办法”。

5.4 开标补救措施

见“投标人须知前附表”。

6 . 评标

6.1 评标委员会

6.1.1 评标委员会组建

评标由招标人依法组建的评标委员会负责。评标委员会成员人数以及技术、经济方面的专家的确定方式见投标人须知前附表。

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

- (1) 招标人或投标人的主要负责人的近亲属；
- (2) 项目主管部门或者行政监督部门的人员；
- (3) 与投标人有经济利益关系，可能影响对投标公正评审的；
- (4) 曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的。

6.1.3 招标人将向评标委员会提供评标所必需的信息，但不得明示或者暗示其倾向或者排斥特定投标人。

6.1.4 招标人将根据项目规模和技术复杂程度等因素合理确定评标时间。超过三分之一的评标委员会成员认为评标时间不够的，招标人将适当延长。

6.1.5 评标过程中，评标委员会成员有回避事由、擅离职守或者因健康等原因不能继续评标的，将及

时更换。被更换的评标委员会成员作出的评审结论无效，由更换后的评标委员会成员重新进行评审。

6.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

6.3 评标

6.3.1 评标委员会按照前附表规定及第三章“评标办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。前附表及第三章“评标办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

6.3.2 评标委员会对资格审查合格的投标文件技术和商务是否满足招标文件实质性要求以及偏差优劣情况进行评审分析,不符合招标文件实质性要求的，否决其投标，符合实质性要求的，要列明投标文件的优点、缺陷、问题以及签订合同前应注意和澄清的事项。

6.4 评标及补救措施

见“投标人须知前附表”。

6.5 入围投标人

6.5.1 推荐入围投标人

评标委员会对所有资格审查合格的投标文件的商务标书、技术标书、报价标书进行定性评审。评标委员会经过对投标文件进行评审和比较后，经评审合格的所有投标人均推荐为不排序的入围投标人。

6.5.2 入围投标人公示（评定分离）

招标人在收到评标报告之日起 3 日内在公共资源交易网公示入围投标人，公示期 3 日。

招标人应当在入围投标人公示前认真审查评标委员会提交的书面评标报告，发现异常情形的，依照法定程序进行复核，确认存在问题的，依照法定程序予以纠正。重点关注评标委员会是否按照招标文件规定的评标标准和方法进行评标；是否对可能低于成本或者影响履约的异常低价投标和严重不平衡报价进行分析研判；是否依法通知投标人进行澄清、说明；是否存在随意否决投标的情况。

投标人或者其他利害关系人对依法必须进行招标的项目评标结果有异议的，应当在公示期间提出。异议的提出和处理，适用《中华人民共和国招标投标法实施条例》第五十四条的规定。

公示期间，因异议或投诉被取消入围投标人资格、入围投标人放弃资格等原因导致入围投标人数量发生变化的，不再递补。

7 . 合同授予

7.1 定标方式

7.1.1 召开定标会

定标会时间及地点：详见投标人须知前附表。

定标会议应包括以下主要内容：招标人或代理机构宣布定标纪律、规则和流程；招标人介绍项目情况、招标情况、评标情况、对入围投标人的考察情况（如有）；定标委员会成员有疑问的，可以向招标人提问，招标人现场作出答复，答复的信息不得有倾向性意见；定标委员会按照招标文件中明确的定标方法进行定标活动，并形成全过程书面记录、全流程音像记录和定标报告。

7.1.2 定标会前的考察

本项目不组织对入围投标人的考察。

7.1.3 定标去劣

在定标开始前，招标人对入围投标人“去劣”，淘汰掉出现以下情况的投标人。

通过“全国建筑市场监管公共服务平台”网站（<https://jzsc.mohurd.gov.cn>）查询，入围单位被列入“不良行为”、“黑名单记录”及“失信联合惩戒记录”名单的。

7.1.4 定标方案

（1）定标方法

招标人采用直接票决定标法，对入围投标人进行比选票决，并确定 1 名中标候选人。

直接票决定标法：

定标委员会成员根据定标因素进行权重评价，对入围投标人的投标文件进行投票，定标委员会成员在入围投标人中选择 1 家进行投票，推荐的得 1 票，最终按推荐得票数由高到低排序，得票最多且过半数的 1 名为中标候选人。当未有投标人得票超过半数时，选择得票较多的 2 个投标人继续投票（若得票较多的投标人数量不等于 2 时，从得票次高或得票相同的投标人中选择报价最低的 1 家或 2 家进行投票，若遇报价相同且影响继续投票的，由定标委员会投票选择），直至出现得票过半数的投标人为止。

（2）定标因素

定标因素	评定标准	权重
报价	报价合理性。主要考虑投标报价、履约能力、服务质量与招标项目的匹配度。	20%
企业信誉	过往业绩履约情况(是否存在违法转包,分包;是否存在无正当理由放弃中标、无正当理由不签订合同、无正当理由不履行合同等情形)。	20%
企业实力	企业资质情况。 业绩情况,提供的同类项目业绩与本项目规模或难度系数相当,能充分证明企业的监理能力。 企业荣誉,对提供的工程获奖、荣誉进行综合比较。	15%
项目总监面试	项目总监个人情况介绍、类似工程监理经验以及对本项目在质量、进度、造价、安全控制措施等方面进行分析。	15%
项目管理班子配备情况	拟派班子成员的数量、资格级别、执业证书数量、资历、专业水平等。	10%
监理大纲编制情况	质量控制、进度控制、造价控制、安全措施、组织协调等方案合理。	10%
评标报告	根据评标专家对项目的评审意见,综合考虑。	10%

注：

1. 如定标因素中有项目总监面试的，入围投标人拟派项目总监应在定标会开始前到达定标会地点，若因入围投标人自身原因未参与项目经理面试的，由入围投标人自行承担相应后果。。
2. 定标因素的依据为入围投标人的投标文件及招标人的外部查询数据，不接受投标人在投标截止时间后的任何增补材料。

7.1.5 定标委员会的组建

（1）定标委员会由招标人负责组建，成员数量为 5 人。定标委员会设组长，组长由招标人确定，应由本单位正式工作人员担任，其他成员从备选人员名单中随机抽取产生，招标人根据自身情况也可以聘请相关专家作为定标委员会成员，数量不得超过成员总数的三分之一，且招标人应对聘请的专家及其定标行为、定标结果承担责任。评标委员会成员、核查、考察小组成员不得作为定标委员会成员，定标委员

会成员名单在中标结果确定前应保密。

(2) 定标委员会成员与入围定标阶段的投标人有利害关系的,应当主动回避。定标委员会成员应当回避的具体情形:①不得是入围投标人或者入围投标人主要负责人的近亲属;②)不得与入围投标人有经济利益关系;③不得因在招标、评标以及其他与招投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚;

4) 评标委员会成员、核查、考察小组成员不得作为定标委员会成员。

7.1.6 组建定标监督小组

招标人的纪检监察部门对定标全过程进行监督,成员为招标人内设纪检监察部门人员,对定标委员会组建、入围投标人考察、定标等过程进行监督。及时指出、制止违反程序及纪律的行为,但不得就定标涉及的实质内容发表意见或者参与定标委员会的讨论,泄露评标内容及结果等。如定标无法继续进行的、相关人员存在违反程序及纪律的行为被指出后仍拒绝纠正的、发现定标活动存在其他违反相关规定行为的,纪检监察部门应当及时报告区公管办。

7.1.7 定标报告

定标委员会提交定标报告,定标报告内容包括:定标时间、定标概况、定标委员会名单、定标要素、定标办法、入围投标人名单、中标候选人名单、定标办法操作概况等内容。

7.1.8 中标候选人公示

招标人应当在定标工作完成后 3 日内对中标候选人进行公示,公示时间 3 日。公示期满无异议的,在公共资源交易网发布中标结果公告。

公示异议的提出和处理,适用《中华人民共和国招标投标法实施条例》第五十四条的规定。公示内容包括:定标时间、定标方法、中标候选人、中标价、拟投入本项目的负责人等内容。

中标候选人有下列情形之一的,招标人可以从其他合格的入围投标人中,按照招标文件规定的定标方法,组织原定标委员会重新确定中标候选人,也可以重新招标:

- (1) 放弃中标候选人资格或因不可抗力不能履行合同的;
- (2) 不按照招标文件要求提交履约担保的;
- (3) 被查实存在影响中标结果的违法违规行为等情形。

7.1.9 中标结果公示

(1) 定标公示无异议的,应当确定中标候选人为中标人。如果中标候选人放弃中标、因不可抗力不能履行合同或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形不符合中标条件的,招标人可以从其他合格的入围投标人中,按照招标文件规定的定标方法,组织原定标委员会重新确定中标候选人,也可以重新招标。

(2) 自发出中标通知书之日起15 日内,应当向监管部门提交《招标投标情况书面报告》,定标报告及详见附件作为《招标投标情况书面报告》的内容。

7.2 中标候选人公示媒介及期限

中标候选人公示媒介及期限:见“投标人须知前附表”。

7.3 中标通知

7.3.1 中标通知书和中标结果通知发出的形式:详见“投标人须知”;

7.3.2 中标结果公告媒介:详见“投标人须知”;

中标结果公示期满无异议的,在规定的投标有效期内,由招标人发出中标通知书。

7.4 履约担保

7.4.1 在签订合同前,中标人应按投标人须知前附表规定的金额、担保形式和招标文件规定的履约担

保格式向招标人提交履约担保。

7.4.2 招标文件要求中标人提交履约担保的，中标人应当按照招标文件的要求提交。履约担保不得超过中标合同金额的 10%。招标人要求中标人提供履约担保的，必须对等提供工程款支付担保。

7.4.3 中标人不能按要求提交履约担保的，视为放弃中标，其投标保证金不予退还，给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

7.5 签订合同

7.5.1 招标人和中标人将自中标通知书发出之日起 30 天内，根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。合同的标的、价款、质量、履行期限等主要条款与招标文件和中标人的投标文件内容一致。招标人和中标人不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。

7.5.2 发出中标通知书后，招标人无正当理由拒签合同的；给中标人造成损失的，将赔偿损失。

8. 重新招标和不再招标

8.1 重新招标

有下列情形之一的，招标人将重新招标：

8.1.1 投标截止时间后，投标人少于 3 个的；

8.1.2 经评标委员会评审，合格投标人不足 3 个，且经评标委员会论证，剩余投标不具备充分竞争的。

8.2 不再招标

提交投标文件的投标人少于 3 个的，招标无效，招标人应当依法重新招标。依法必须进行招标的工程，重新招标后投标人仍少于 3 个的，由招标人报经工程项目审批部门批准后可以不再进行招标。

9. 纪律和监督

9.1 对招标人的纪律要求

招标人不得泄漏招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与投标人串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

9.2 对投标人的纪律要求

投标人不得相互串通投标或者与招标人串通投标，不得向招标人或者评标委员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作。

9.3 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第三章“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

9.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

9.5 异议

9.5.1 投标人或者其他利害关系人对招标投标活动有异议的，可以按照下列规定以书面形式向招标人提出。

(1) 对招标文件有异议的，应当在投标截止时间 10 日前提出；

(2) 对开标有异议的，应当在开标现场提出；招标人将当场作出答复，并制作记录。

(3) 对依法必须进行招标的工程项目的评标结果有异议的，应在中标结果公示期内提出。

9.5.2 招标人将自收到异议之日起 3 日内，以书面形式予以答复；作出答复前，将暂停招标投标活动。

9.6 监督部门

见“投标人须知前附表”。

10. 招标投标采用方式：

10.1 是否采用电子招标投标：见“投标人须知前附表”。

10.2 技术标书是否采用暗标评审：见“投标人须知前附表”。

11. 需要补充的其他内容

见“投标人须知前附表”

100a9b08-5fc8-41f7-bfd2-bc697c263e75

第三章 评标办法（综合评估法）

评标办法前附表

条款号		评审因素	评审标准
<u>2.1.1</u> <u>2.1.3</u>	形式评审标准与响应性评审标准（商务文件）	1、MAC 地址、CPU 序列号、硬盘序列号、造价软件加密锁序列号的检查 未发现不同投标人的电子投标文件存在记录的 MAC 地址、CPU 序列号、硬盘序列号、造价软件加密锁序列号中两项及以上相同的。（对资格预审和投标两阶段投标人使用计算机的 MAC 地址、CPU 序列号、硬盘序列号、造价加密锁等信息进行一体化比对。两阶段整体中，不同投标人之间的电子投标文件存在记录的 MAC 地址、CPU 序列号、硬盘序列号、造价软件加密锁序列号中两项及以上相同的，视为电子投标文件制作方雷同，否决涉及单位投标。） 2、商务文件制作、签署 商务文件按照招标文件规定的格式、内容填写。商务文件盖章、签署符合招标文件规定。（相关标书内容在法定代表人身份证明或授权委托书、营业执照、资格后审申请证明文件-资质证明、项目总监资格证明、项目管理班子成员配备情况、近年完成的类似项目汇总表、人员社保证明、投标承诺书、公司章程、拟委任的项目班子成员一览表、投标人获奖汇总表、其他资料中体现。） 3、招标文件规定的其他无效投标条款（若有） 招标文件规定的其他无效投标条款（若有）。（相关标书内容在法定代表人身份证明或授权委托书、营业执照、资格后审申请证明文件-资质证明、项目总监资格证明、项目管理班子成员配备情况、近年完成的类似项目汇总表、人员社保证明、投标承诺书、公司章程、拟委任的项目班子成员一览表、投标人获奖汇总表、其他资料中体现。）	
<u>2.1.1</u> <u>2.1.3</u>	形式评审标准与响应性评审标准（技术文件）	1、技术标书中未出现有关投标人身份的任何信息 技术标书中未出现有关投标人身份的任何信息。（相关标书内容在项目分析、质量控制、进度控制、造价控制、安全措施、档案及合同管理、工作制度、组织协调及合理化建议中体现中体现。） 2、投标文件载明的招标项目完成期限未超过招标文件规定的时限 技术标载明的工期目标、质量目标等实质性内容响应招标文件规或	

		要求的。(相关标书内容在项目分析、质量控制、进度控制、造价控制、安全措施、档案及合同管理、工作制度、组织协调及合理化建议中体现中体现。) 3、招标文件规定的其他无效投标条款（若有） 招标文件规定的其他无效投标条款（若有）(相关标书内容在项目分析、质量控制、进度控制、造价控制、安全措施、档案及合同管理、工作制度、组织协调及合理化建议中体现中体现。)
<u>2.1.1</u> <u>2.1.3</u>	形式评审标准与响应性评审标准（报价文件）	1、投标报价中的报价未超过招标文件设定的招标控制价或最高投标限价 投标报价中的报价未超过招标文件设定的招标控制价或最高投标限价(相关标书内容在投标函基础信息、投标函、投标函附录中体现。) 2、报价文件格式 报价文件格式(相关标书内容在投标函基础信息、投标函、投标函附录中体现。) 3、招标文件规定的其他无效投标条款（若有） 招标文件规定的其他无效投标条款（若有）(相关标书内容在投标函基础信息、投标函、投标函附录中体现。)
<u>2.1.2</u>	资格评审标准	1、法定代表人身份证明或授权委托书 投标企业法定代表人身份证，或授权代理人身份证、授权委托书、社保证明(网上打印或社保机构出具的证明)(相关标书内容在法定代表人身份证明或授权委托书中体现。) 2、营业执照 提供企业营业执照，投标人名称等基本信息与营业执照一致。(相关标书内容在营业执照中体现。) 3、资格后审申请证明文件-资质证明 资格后审申请证明文件-资质证明（主体库选取）。(相关标书内容在资格后审申请证明文件-资质证明中体现。) 4、项目总监 投标本工程项目总监的注册证书，社保证明(网上打印或社保机构出具的证明，退休返聘人员无法提供社保证明，须提供退休证和聘用合同) 5、项目管理班子成员配备情况 满足招标文件第二章投标人须知前附表“项目管理班子成员最低配

		备要求 ”，提供相应的证书及社保证明（网上打印或社保机构出具的证明，若退休返聘人员无法提供社保证明，须提供退休证和聘用合同），社保证明材料可在商务标目录项“人员社保证明”中上传。（相关标书内容在项目管理班子成员配备情况、近年完成的类似项目汇总表、人员社保证明中体现。） 6、企业业绩 企业上 3 年度完成的同类工程业绩证明材料；（相关标书内容在近年完成的类似项目汇总表中体现。） 7、投标承诺书 按招标文件要求提供并签章。（相关标书内容在投标承诺书中体现。） 8、企业章程 以投标人加盖公章的企业最新章程为准（相关标书内容在企业章程中体现。）	
<u>2.2.1</u>	分值构成 (总分 0.0 分)		
<u>2.2.2</u>	评标基准 价计算方法	评标基准价的计算： (1) 评标价的确定：评标价＝投标函文字报价。	
<u>2.2.3</u>	投标报价 的偏差率 计算公式	偏差率=100% ×（投标人评标价－评标基准价）/评标基准价， 偏差率保留四位小数	
<u>2.2.4</u>	(评分因素与权重分值)		
评审因素		分值	评审标准
商务标	项目管理班子成员 配备情况	合格制	满足招标文件第二章投标人须知前附表“项目管理班子成员最低配备要求”，提供相应的证书及社保证明（网上打印或社保机构出具的证明，若退休返聘人员无法提供社保证明，须提供退休证和聘用合同），社保证明材料可在商务标目录项“人员社保证明”

			中上传。
	企业业绩	合格制	投标人提供上 3 年度自认为具有代表性的同类工程业绩。（最少一项（即满足资格审查要求）、最多不超过 5 项，若超过 5 项统计时按照投标人系统中业绩选取顺序只计取合格的前 5 项业绩）
	企业荣誉	合格制	投标人提供上 5 年度自认为具有代表性的所监理的工程获得奖项。（不超过 5 项，若超过 5 项，统计时按照投标人系统中荣誉选取顺序依次计取合格的前 5 项奖项。此项作为评标委员会评审投标人优缺点的因素，无最低数量要求，奖项数量不作为判定是否合格的依据）。
技术标 (汇总规则:当专家人数大于等于 0 位,并且小于等于 ∞ 位,取去掉 0 个最高分、去掉 0 个最低分后的算术平均值;)	技术标定性评审	合格制	经初步评审后实质性响应招标文件、未有其它否决投标文件的情形的即为合格。相关标书内容在项目分析、质量控制、进度控制、造价控制、安全措施、档案及合同管理、工作制度、组织协调及合理化建议中体现。相关标书内容在项目分析、质量控制、进度控制、造价控制、安全措施、档案及合同管理、工作制度、组织协调及合理化建议中体现中体现。
报价	投标总报价	合格制	符合招标文件及相关法律法规要求。相关标书内容在投标函基础信息、投标函、投标函附录中体现。相关标书内容在投标函基础信息、投标函、投标函附录中体现。

需要补充的其他内容:

需要补充的其他内容:

1、企业业绩及项目总监业绩须提供以下证明材料:

- (1) 建设工程监理合同;
- (2) 建设单位按规定程序组织进行工程竣工验收并形成的《建设工程竣工验收报告》或项目所在地备案机关加盖公章的竣工验收备案文件或经备案的（监理业务手册）。

注：工程业绩资料中的竣工日期以工程竣工验收文件中的验收日期或备案文件（监理业务手册）的备案日期为准。

2、企业（人员）获奖（荣誉）证明材料需同时提供:

- (1) 建设工程监理合同;

(2) 建设单位按规定程序组织进行工程竣工验收并形成的《建设工程竣工验收报告》或项目所在地备案机关加盖公章的竣工验收备案文件或经备案的（监理业务手册）。

(3) 国家、省级（含副省级）行政主管部门或其监理行业协会颁发的获奖证书（或获奖文件）。

注：获奖工程以获奖证书或获奖文件落款日期为准，行政主管部门（含其建筑行业协会）以外的组织评定的奖项不予认可。

3、上一年是指从工程招标公告发布之日至前一年的 1 月 1 日，上两年是指从工程招标公告发布之日至前两年的 1 月 1 日，以此类推。

4、评标委员会对商务标进行定性评审，并出具评审意见。企业业绩须满足资格审查同类工程经验最低标准，商务标中至少需提供一项同类工程业绩；企业荣誉仅作为评标委员会评审投标人优缺点的因素，无最低数量要求，不作为判定是否合格的依据。

5、评标委员会对技术标进行定性评审，对优缺点进行分析说明，主要包括质量控制、进度控制、造价控制、安全措施、组织协调及其他技术标内容等。

6、评标委员会对报价进行定性评审，对优缺点进行分析说明，主要包括商务报价高低。

7、投标人应根据定标因素，将自认为定标需要的评审材料放在投标文件中，定标因素的依据为入围投标人的投标文件及招标人的外部查询数据，不接受投标人在投标截止时间后的任何增补材料。

评标流程：

资格审查->商务标初审->商务标详审->技术标初审->技术标详审->报价初审->报价详审

评标办法细则（综合评估法）

评标办法细则（综合评估法）

1. 评标方法

本次评标采用综合评估法定性评审。在评标阶段采用“通过制”的方式确定入围定标阶段的投标人。通过制”是指评标委员会对投标文件进行评审，所有评审合格的投标人均入围定标阶段。

2. 评审标准

2.1 初步评审标准

2.1.1 形式评审标准：见评标办法前附表。

2.1.2 资格评审标准：见评标办法前附表。

选定合格投标人：通过资格审查的投标人全部参加评标。

2.1.3 响应性评审标准：见评标办法前附表。

2.2 详细评审标准见评标办法前附表。

3. 评标程序

3.1 初步评审

3.1.1 评标委员会依据本章第 2.1 款规定的标准对投标文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，作投标无效处理。

3.1.2 投标人有以下情形之一的，其投标作投标无效处理：

- （1）第二章“投标人须知”第 1.4.3 项规定的任何一种情形的；
- （2）串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的；
- （3）不按评标委员会要求澄清、说明或补正的。

3.1.3 投标报价有算术错误的，评标委员会按以下原则对投标报价进行修正，修正的价格经投标人书面确认后具有约束力。投标人不接受修正价格的，投标无效。

- （1）投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；
- （2）总价金额与依据单价计算出的结果不一致的，以单价金额为准修正总价，但单价金额小数点有明显错误的除外。

3.2 详细评审

3.2.1 技术标评审：合格制，见评标办法前附表。

3.2.2 商务标评审：合格制，见评标办法前附表。

3.2.3 报价评审：合格制，见评标办法前附表。

3.2.4 评标委员会认为报价存在异常低价情形，可能影响工程质量或标后履约的，应当要求投标人对报价做出澄清或者说明，同时提供关于合同履行能力及工程质量安全控制的承诺。以下情形不得作为异常低价投标说明的依据：

- （1）亏本让利；
- （2）企业市场拓展或品牌宣传；
- （3）降低原设计方案、技术工艺、施工标准的；

(4) 类似项目业绩;

(5) 评标委员会认为不得作为降低投标报价依据的情形。

评标委员会对异常低价投标人合同履行能力及工程质量安全等风险进行全面评估, 并作为评标结果的附件提交给招标人。投标人不能做出有效澄清、说明或评标委员会认定(按少数服从多数的原则)其存在履约及质量安全风险的, 应当否决其投标。

3.2.5 评标委员会对符合招标文件实质性要求的投标文件, 要列明投标文件的优点、缺陷、问题以及签订合同前应注意和澄清的事项, 不再进行打分。

3.3 投标文件的澄清和补正

3.3.1 在评标过程中, 评标委员会可以书面形式要求投标人对投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或有明显文字或计算错误的内容进行澄清或说明, 或者对细微偏差进行补正。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

3.3.2 澄清、说明和补正不得改变投标文件的实质性内容(算术性错误修正的除外)。投标人的书面澄清、说明和补正属于投标文件的组成部分。

3.3.3 投标文件在实质上不响应招标文件要求的, 评标委员会不得要求投标单位通过澄清、说明、补正使之成为具有响应性的投标。

3.3.4 评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的, 可以要求投标人进一步澄清、说明或补正, 直至满足评标委员会的要求。

3.4 评标结果

3.4.1 评标委员会对投标文件进行评审, 所有评审合格的投标人均入围定标阶段。

3.4.2 评标委员会完成评标后, 应当向招标人提交书面评标报告。

4. 其他规定

4.1 投标文件有下列情形之一的, 由评标委员会评审后否决其投标:

- (1) 不符合国家或者招标文件规定的资格条件的。
- (2) 技术标的工期目标、质量目标、质量保修期等实质性内容没有响应招标文件规定或要求的。
- (3) 技术标中出现可以识别身份信息(如 logo、单位名称、人员信息等)标记的。
- (4) 未按招标文件规定加盖单位公章, 或无法定代表人(或法定代表人授权代理人)签字或盖章的; 电子投标文件未按招标文件要求电子签章的。
- (5) 投标函未填写项目名称或报价(大写、小写均未填写)的。
- (6) 投标文件中无《投标承诺书的》。
- (7) 根据有关法律法规等规定, 经开标现场通过“信用中国”(https://www.creditchina.gov.cn)查询, 凡列入严重失信主体名单的。
- (8) 电子投标文件无法正常读取导入的; 投标文件加密, 开标现场无法解密或无法读取导入的。
- (9) 投标文件中投标人名称或统一社会信用代码与青岛市建设工程电子交易系统主体信息库提取的信息不一致, 且未提供有效证明的。
- (10) 除按招标文件规定提交备选投标方案的以外, 投标人递交两份或多份内容不同的投标文件, 或在一份投标文件中对同一招标项目报有两个或多个报价, 且未书面注明哪一个有效的。

(11) 评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价，应当要求该投标人作出书面说明并提供相应的证明材料。投标人不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，由评标委员会认定该投标人以低于成本报价竞标，投标无效。

(12) 投标报价高于招标控制价。

(13) 更改了清单报价中不得更改内容的。

(14) 不按评标委员会要求澄清、说明或补正的。

(15) 不符合招标文件中规定的其他实质性要求的。

(16) 投标人有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为。

(17) 法律、法规、规章规定的其他情形。

4.2 违法违规情形

4.2.1 有下列情形之一的，属于投标人相互串通投标：

- ① 投标人之间协商投标报价等投标文件的实质性内容；
- ② 投标人之间约定中标人；
- ③ 投标人之间约定部分投标人放弃投标或者中标；
- ④ 属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同投标；
- ⑤ 投标人之间为谋取中标或者排斥特定投标人而采取的其他联合行动。

4.2.2 有下列情形之一的，视为投标人相互串通投标：

- ① 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- ② 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- ③ 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员为同一人；
- ④ 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- ⑤ 不同投标人的投标文件相互混装；
- ⑥ 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

4.2.3 使用通过受让或者租借等方式获取的资格、资质证书投标的，属于招标投标法第三十三条认定的以他人名义投标。

4.2.4 投标人有下列情形之一的，属于招标投标法第三十三条规定的以其他方式弄虚作假的行为：

- ① 使用伪造、变造的许可证件；
- ② 提供虚假的财务状况或者业绩；
- ③ 提供虚假的项目负责人或者主要技术人员简历、劳动关系证明；
- ④ 提供虚假的信用状况；
- ⑤ 其他弄虚作假的行为。

第四章 合同条款及格式

(G F—2012—0202)

建设工程监理合同

住房和城乡建设部

制定

国家工商行政管理总局

第一部分 协议书

委托人（全称）：青岛青西快充新能源科技有限公司

监理人（全称）：_____

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国建筑法》及其他有关法律、法规，遵循平等、自愿、公平和诚信的原则，双方就下述工程委托监理与相关服务事项协商一致，订立本合同。

一、工程概况

1. 工程名称：青岛西海岸新区全域充电基础设施（高质发展区）项目（监理）。

2. 工程地点：项目位于青岛市西海岸新区9个镇街（长江路街道、薛家岛街道、灵山卫街道、隐珠街道、辛安街道、灵珠山街道、珠海街道、滨海街道、张家楼街道）内的停车场。

3. 工程规模：10KV

4. 工程概算投资额或建筑安装工程费：30000 万元。

二、词语限定

协议书中相关词语的含义与通用条件中的定义与解释相同。

三、组成本合同的文件

1. 协议书；
2. 中标通知书；
3. 招标文件；
4. 投标文件；
5. 专用条件；
6. 通用条件；
7. 附录，即：

附录 A 相关服务的范围和内容

附录 B 委托人派遣的人员和提供的房屋、资料、设备

附录 C 法定代表人授权书

附录 D 工程质量终身责任承诺书

附录 E 发包人隐患排查治理与文明施工管理制度

附录 F 发包人工程项目督查考核管理办法

附录 G _____项目监理安全协议书

附录 H 发包人建设工程分包管理办法

附录 I 建设工程材料、设备品牌管理办法

附录 J 发包人建设项目监理单位管理办法

本合同签订后，双方依法签订的补充协议也是本合同文件的组成部分。

四、总监理工程师

总监理工程师姓名：____，身份证号：____，注册号：____。

五、签约酬金

签约酬金（含增值税）人民币（大写）____（¥____元），其中不含税价款：____元，增值税款____元，增值税税率为____%；中标优惠率为____%。

包括：

1. 监理酬金：¥____元。
2. 相关服务酬金：____无。

其中：

- （1）勘察阶段服务酬金：____无。
- （2）设计阶段服务酬金：____无。
- （3）保修阶段服务酬金：____无。
- （4）其他相关服务酬金：____无。

六、期限

1. 监理期限：

自____年____月____日始，至____年____月____日止。

总工期 730 日历天(具体场站开工日期以委托人通知的实际开工日期为准)

2. 相关服务期限:

- (1) 勘察阶段服务期限自 年 月 日始, 至 年 月 日止。
- (2) 设计阶段服务期限自 年 月 日始, 至 年 月 日止。
- (3) 保修阶段服务期限自 年 月 日始, 至 年 月 日止。
- (4) 其他相关服务期限自 年 月 日始, 至 年 月 日止。

七、双方承诺

1. 监理人向委托人承诺, 按照本合同约定提供监理与相关服务。
2. 委托人向监理人承诺, 按照本合同约定派遣相应的人员, 提供房屋、资料、设备, 并按本合同约定支付酬金。

八、通知与送达

1. 本合同一经签订, 即视为双方确认本合同所示联系信息真实准确, 保证对方通过上述地址向本方寄送的邮件、文件等均能得到本方的签收, 如出现退回、拒收或任何他方代收等情形, 均视为本方已经签收。一方变更联系方式或通讯地址的, 应在变更后 3 日内及时书面通知对方, 否则视为未变更。

2. 双方同意, 如因本合同履行产生争议, 本合同所示通讯地址可作为诉讼(含仲裁)所有程序(包括一审、二审、再审、执行等程序)中相关法律文书的有效送达地址, 按该地址送达即视为有效送达。

九、合同订立

1. 订立时间: 年 月 日。
2. 订立地点: 委托人所在地 。
3. 本合同一式 壹拾 份, 自双方签字或盖章之日起生效, 委托人执肆份, 监理人执陆份, 均具有同等法律效力。

委托人: (盖章)

监理人: (盖章)

住所:

住所:

邮政编码： _____

邮政编码： _____

法定代表人或其授权

法定代表人或其授权

的代理人： （签章）

的代理人： （签章）

项目负责人： （签字）

项目负责人： （签字）

开户银行： _____ 开户银行： _____

账号： _____ 账号： _____

电话： _____ 电话： _____

电子邮箱： _____ / _____ 电子邮箱： _____

100a9b08-5fc8-41f7-bfd2-bc697c263e75

第二部分 通用条件

1. 定义与解释

1.1 定义

除根据上下文另有其意义外，组成本合同的全部文件中的下列名词和用语应具有本款所赋予的含义：

1.1.1 “工程”是指按照本合同约定实施监理与相关服务的建设工程。

1.1.2 “委托人”是指本合同中委托监理与相关服务的一方，及其合法的继承人或受让人。

1.1.3 “监理人”是指本合同中提供监理与相关服务的一方，及其合法的继承人。

1.1.4 “承包人”是指在工程范围内与委托人签订勘察、设计、施工等有关合同的当事人，及其合法的继承人。

1.1.5 “监理”是指监理人受委托人的委托，依照法律法规、工程建设标准、勘察设计文件及合同，在施工阶段对建设工程质量、进度、造价进行控制，对合同、信息进行管理，对工程建设相关方的关系进行协调，并履行建设工程安全生产管理法定职责的服务活动。

1.1.6 “相关服务”是指监理人受委托人的委托，按照本合同约定，在勘察、设计、保修等阶段提供的服务活动。

1.1.7 “正常工作”指本合同订立时通用条件和专用条件中约定的监理人的工作。

1.1.8 “附加工作”是指本合同约定的正常工作以外监理人的工作。

1.1.9 “项目监理机构”是指监理人派驻工程负责履行本合同的组织机构。

1.1.10 “总监理工程师”是指由监理人的法定代表人书面授权，全面负责履行本合同、主持项目监理机构工作的注册监理工程师。

1.1.11 “酬金”是指监理人履行本合同义务，委托人按照本合同约定给付监理人的金额。

1.1.12 “正常工作酬金”是指监理人完成正常工作，委托人应给付监理人并在协议书中载明的签约酬金额。

1.1.13 “附加工作酬金”是指监理人完成附加工作，委托人应给付监理人的金额。

1.1.14 “一方”是指委托人或监理人；“双方”是指委托人和监理人；“第三方”是指除委托人和监理人以外的有关方。

1.1.15 “书面形式”是指合同书、信件和数据电文（包括电报、电传、传真、电子数据交换和电子邮件）等可以有形地表现所载内容的形式。

1.1.16 “天”是指第一天零时至第二天零时的时间。

1.1.17 “月”是指按公历从一个月中任何一天开始的一个公历月时间。

1.1.18 “不可抗力”是指委托人和监理人在订立本合同时不可预见，在工程施工过程中不可避免发生并不能克服的自然灾害和社会性突发事件，如地震、海啸、瘟疫、水灾、骚乱、暴动、战争和专用条件约定的其他情形。

1.1.19 本合同所称“元”，均指“人民币元”。

1.2 解释

1.2.1 本合同使用中文书写、解释和说明。如专用条件约定使用两种及以上语言文字时，应以中文为准。

1.2.2 组成本合同的下列文件彼此应能相互解释、互为说明。除专用条件另有约定外，本合同文件的解释顺序如下：

（1）协议书；

（2）中标通知书（适用于招标工程）或委托书（适用于非招标工程）；

（3）专用条件及附录 A、附录 B；

(4) 通用条件；

(5) 投标文件（适用于招标工程）或监理与相关服务建议书（适用于非招标工程）。

双方签订的补充协议与其他文件发生矛盾或歧义时，属于同一类内容的文件，应以最新签署的为准。

2. 监理人的义务

2.1 监理的范围和工作内容

2.1.1 监理范围在专用条件中约定。

2.1.2 除专用条件另有约定外，监理工作内容包括：

(1) 收到工程设计文件后编制监理规划，并在第一次工地会议 7 天前报委托人。根据有关规定和监理工作需要，编制监理实施细则；

(2) 熟悉工程设计文件，并参加由委托人主持的图纸会审和设计交底会议；

(3) 参加由委托人主持的第一次工地会议；主持监理例会并根据工程需要主持或参加专题会议；

(4) 审查施工承包人提交的施工组织设计，重点审查其中的质量安全技术措施、专项施工方案与工程建设强制性标准的符合性；

(5) 检查施工承包人工程质量、安全生产管理制度及组织机构和人员资格；

(6) 检查施工承包人专职安全生产管理人员的配备情况；

(7) 审查施工承包人提交的施工进度计划，核查承包人对施工进度计划的调整；

(8) 检查施工承包人的试验室；

(9) 审核施工分包人资质条件；

(10) 查验施工承包人的施工测量放线成果；

(11) 审查工程开工条件，对条件具备的签发开工令；

(12) 审查施工承包人报送的工程材料、构配件、设备质量证明文件的有效性和符合性，并按规定对用于工程的材料采取平行检验或

见证取样方式进行抽检；

(13) 审核施工承包人提交的工程款支付申请，签发或出具工程款支付证书，并报委托人审核、批准；

(14) 在巡视、旁站和检验过程中，发现工程质量、施工安全存在事故隐患的，要求施工承包人整改并报委托人；

(15) 经委托人同意，签发工程暂停令和复工令；

(16) 审查施工承包人提交的采用新材料、新工艺、新技术、新设备的论证材料及相关验收标准；

(17) 验收隐蔽工程、分部分项工程；

(18) 审查施工承包人提交的工程变更申请，协调处理施工进度调整、费用索赔、合同争议等事项；

(19) 审查施工承包人提交的竣工验收申请，编写工程质量评估报告；

(20) 参加工程竣工验收，签署竣工验收意见；

(21) 审查施工承包人提交的竣工结算申请并报委托人；

(22) 编制、整理工程监理归档文件并报委托人。

2.1.3 相关服务的范围和内容在附录 A 中约定。

2.2 监理与相关服务依据

2.2.1 监理依据包括：

(1) 适用的法律、行政法规及部门规章；

(2) 与工程有关的标准；

(3) 工程设计及有关文件；

(4) 本合同及委托人与第三方签订的与实施工程有关的其他合同。

双方根据工程的行业和地域特点，在专用条件中具体约定监理依据。

2.2.2 相关服务依据在专用条件中约定。

2.3 项目监理机构和人员

2.3.1 监理人应组建满足工作需要的项目监理机构，配备必要的检测设备。项目监理机构的主要人员应具有相应的资格条件。

2.3.2 本合同履行过程中，总监理工程师及重要岗位监理人员应保持相对稳定，以保证监理工作正常进行。

2.3.3 监理人可根据工程进展和工作需要调整项目监理机构人员。监理人更换总监理工程师时，应提前 7 天向委托人书面报告，经委托人同意后方可更换；监理人更换项目监理机构其他监理人员，应以相当资格与能力的人员替换，并通知委托人。

2.3.4 监理人应及时更换有下列情形之一的监理人员：

- (1) 严重过失行为的；
- (2) 有违法行为不能履行职责的；
- (3) 涉嫌犯罪的；
- (4) 不能胜任岗位职责的；
- (5) 严重违反职业道德的；
- (6) 专用条件约定的其他情形。

2.3.5 委托人可要求监理人更换不能胜任本职工作的项目监理机构人员。

2.4 履行职责

监理人应遵循职业道德准则和行为规范，严格按照法律法规、工程建设有关标准及本合同履行职责。

2.4.1 在监理与相关服务范围内，委托人和承包人提出的意见和要求，监理人应及时提出处置意见。当委托人与承包人之间发生合同争议时，监理人应协助委托人、承包人协商解决。

2.4.2 当委托人与承包人之间的合同争议提交仲裁机构仲裁或人民法院审理时，监理人应提供必要的证明资料。

2.4.3 监理人应在专用条件约定的授权范围内，处理委托人与承包人所签订合同的变更事宜。如果变更超过授权范围，应以书面形式报委托人批准。

在紧急情况下，为了保护财产和人身安全，监理人所发出的指令未能事先报委托人批准时，应在发出指令后的 24 小时内以书面形式报委托人。

2.4.4 除专用条件另有约定外，监理人发现承包人的人员不能胜任本职工作的，有权要求承包人予以调换。

2.5 提交报告

监理人应按专用条件约定的种类、时间和份数向委托人提交监理与相关服务的报告。

2.6 文件资料

在本合同履行期内，监理人应在现场保留工作所用的图纸、报告及记录监理工作的相关文件。工程竣工后，应当按照档案管理规定将监理有关文件归档。

2.7 使用委托人的财产

监理人无偿使用附录 B 中由委托人派遣的人员和提供的房屋、资料、设备。除专用条件另有约定外，委托人提供的房屋、设备属于委托人的财产，监理人应妥善使用和保管，在本合同终止时将这些房屋、设备的清单提交委托人，并按专用条件约定的时间和方式移交。

3. 委托人的义务

3.1 告知

委托人应在委托人与承包人签订的合同中明确监理人、总监理工程师和授予项目监理机构的权限。如有变更，应及时通知承包人。

3.2 提供资料

委托人应按照附录 B 约定，无偿向监理人提供工程有关的资料。在本合同履行过程中，委托人应及时向监理人提供最新的与工程有关的资料。

3.3 提供工作条件

委托人应为监理人完成监理与相关服务提供必要的条件。

3.3.1 委托人应按照附录 B 约定，派遣相应的人员，提供房屋、

设备，供监理人无偿使用。

3.3.2 委托人应负责协调工程建设中所有外部关系，为监理人履行本合同提供必要的外部条件。

3.4 委托人代表

委托人应授权一名熟悉工程情况的代表，负责与监理人联系。委托人应在双方签订本合同后 7 天内，将委托人代表的姓名和职责书面告知监理人。当委托人更换委托人代表时，应提前 7 天通知监理人。

3.5 委托人意见或要求

在本合同约定的监理与相关服务工作范围内，委托人对承包人的任何意见或要求应通知监理人，由监理人向承包人发出相应指令。

3.6 答复

委托人应在专用条件约定的时间内，对监理人以书面形式提交并要求作出决定的事宜，给予书面答复。逾期未答复的，视为委托人认可。

3.7 支付

委托人应按本合同约定，向监理人支付酬金。

4. 违约责任

4.1 监理人的违约责任

监理人未履行本合同义务的，应承担相应的责任。

4.1.1 因监理人违反本合同约定给委托人造成损失的，监理人应当赔偿委托人损失。赔偿金额的确定方法在专用条件中约定。监理人承担部分赔偿责任的，其承担赔偿金额由双方协商确定。

4.1.2 监理人向委托人的索赔不成立时，监理人应赔偿委托人由此发生的费用。

4.2 委托人的违约责任

委托人未履行本合同义务的，应承担相应的责任。

4.2.1 委托人违反本合同约定造成监理人损失的，委托人应予以赔偿。

4.2.2 委托人向监理人的索赔不成立时，应赔偿监理人由此引起的费用。

4.2.3 委托人未能按期支付酬金超过 28 天，应按专用条件约定支付逾期付款利息。

4.3 除外责任

因非监理人的原因，且监理人无过错，发生工程质量事故、安全事故、工期延误等造成的损失，监理人不承担赔偿责任。

因不可抗力导致本合同全部或部分不能履行时，双方各自承担其因此而造成的损失、损害。

5. 支付

5.1 支付货币

除专用条件另有约定外，酬金均以人民币支付。涉及外币支付的，所采用的货币种类、比例和汇率在专用条件中约定。

5.2 支付申请

监理人应在本合同约定的每次应付款时间的 7 天前，向委托人提交支付申请书。支付申请书应当说明当期应付款总额，并列出具体的款项及其金额。

5.3 支付酬金

支付的酬金包括正常工作酬金、附加工作酬金、合理化建议奖励金额及费用。

5.4 有争议部分的付款

委托人对监理人提交的支付申请书有异议时，应当在收到监理人提交的支付申请书后 7 天内，以书面形式向监理人发出异议通知。无异议部分的款项应按期支付，有异议部分的款项按第 7 条约定办理。

6. 合同生效、变更、暂停、解除与终止

6.1 生效

除法律另有规定或者专用条件另有约定外，委托人和监理人的法定代表人或其授权代理人在协议书上签字并盖单位章后本合同生效。

6.2 变更

6.2.1 任何一方提出变更请求时，双方经协商一致后可进行变更。

6.2.2 除不可抗力外，因非监理人原因导致监理人履行合同期限延长、内容增加时，监理人应当将此情况与可能产生的影响及时通知委托人。增加的监理工作时间、工作内容应视为附加工作。附加工作酬金的确定方法在专用条件中约定。

6.2.3 合同生效后，如果实际情况发生变化使得监理人不能完成全部或部分工作时，监理人应立即通知委托人。除不可抗力外，其善后工作以及恢复服务的准备工作应为附加工作，附加工作酬金的确定方法在专用条件中约定。监理人用于恢复服务的准备时间不应超过 28 天。

6.2.4 合同签订后，遇有与工程相关的法律法规、标准颁布或修订的，双方应遵照执行。由此引起监理与相关服务的范围、时间、酬金变化的，双方应通过协商进行相应调整。

6.2.5 因非监理人原因造成工程概算投资额或建筑安装工程费增加时，正常工作酬金应作相应调整。调整方法在专用条件中约定。

6.2.6 因工程规模、监理范围的变化导致监理人的正常工作量减少时，正常工作酬金应作相应调整。调整方法在专用条件中约定。

6.3 暂停与解除

除双方协商一致可以解除本合同外，当一方无正当理由未履行本合同约定的义务时，另一方可以根据本合同约定暂停履行本合同直至解除本合同。

6.3.1 在本合同有效期内，由于双方无法预见和控制的原因导致本合同全部或部分无法继续履行或继续履行已无意义，经双方协商一致，可以解除本合同或监理人的部分义务。在解除之前，监理人应作出合理安排，使开支减至最小。

因解除本合同或解除监理人的部分义务导致监理人遭受的损失，除依法可以免除责任的情况外，应由委托人予以补偿，补偿金额由双

方协商确定。

解除本合同的协议必须采取书面形式，协议未达成之前，本合同仍然有效。

6.3.2 在本合同有效期内，因非监理人的原因导致工程施工全部或部分暂停，委托人可通知监理人要求暂停全部或部分工作。监理人应立即安排停止工作，并将开支减至最小。除不可抗力外，由此导致监理人遭受的损失应由委托人予以补偿。

暂停部分监理与相关服务时间超过 182 天，监理人可发出解除本合同约定的该部分义务的通知；暂停全部工作时间超过 182 天，监理人可发出解除本合同的通知，本合同自通知到达委托人时解除。委托人应将监理与相关服务的酬金支付至本合同解除日，且应承担第 4.2 款约定的责任。

6.3.3 当监理人无正当理由未履行本合同约定的义务时，委托人应通知监理人限期改正。若委托人在监理人接到通知后的 7 天内未收到监理人书面形式的合理解释，则可在 7 天内发出解除本合同的通知，自通知到达监理人时本合同解除。委托人应将监理与相关服务的酬金支付至限期改正通知到达监理人之日，但监理人应承担第 4.1 款约定的责任。

6.3.4 监理人在专用条件 5.3 中约定的支付之日起 28 天后仍未收到委托人按本合同约定应付的款项，可向委托人发出催付通知。委托人接到通知 14 天后仍未支付或未提出监理人可以接受的延期支付安排，监理人可向委托人发出暂停工作的通知并可自行暂停全部或部分工作。暂停工作后 14 天内监理人仍未获得委托人应付酬金或委托人的合理答复，监理人可向委托人发出解除本合同的通知，自通知到达委托人时本合同解除。委托人应承担第 4.2.3 款约定的责任。

6.3.5 因不可抗力致使本合同部分或全部不能履行时，一方应立即通知另一方，可暂停或解除本合同。

6.3.6 本合同解除后，本合同约定的有关结算、清理、争议解决

方式的条件仍然有效。

6.4 终止

以下条件全部满足时，本合同即告终止：

- (1) 监理人完成本合同约定的全部工作；
- (2) 委托人与监理人结清并支付全部酬金。

7. 争议解决

7.1 协商

双方应本着诚信原则协商解决彼此间的争议。

7.2 调解

如果双方不能在 14 天内或双方商定的其他时间内解决本合同争议，可以将其提交给专用条件约定的或事后达成协议的调解人进行调解。

7.3 仲裁或诉讼

双方均有权不经调解直接向专用条件约定的仲裁机构申请仲裁或向有管辖权的人民法院提起诉讼。

8. 其他

8.1 外出考察费用

经委托人同意，监理人员外出考察发生的费用由委托人审核后支付。

8.2 检测费用

委托人要求监理人进行的材料和设备检测所发生的费用，由委托人支付，支付时间在专用条件中约定。

8.3 咨询费用

经委托人同意，根据工程需要由监理人组织的相关咨询论证会以及聘请相关专家等发生的费用由委托人支付，支付时间在专用条件中约定。

8.4 奖励

监理人在服务过程中提出的合理化建议，使委托人获得经济效益

的，双方在专用条件中约定奖励金额的确定方法。奖励金额在合理化建议被采纳后，与最近一期的正常工作酬金同期支付。

8.5 守法诚信

监理人及其工作人员不得从与实施工程有关的第三方处获得任何经济利益。

8.6 保密

双方不得泄露对方声明的保密资料，亦不得泄露与实施工程有关的第三方所提供的保密资料，保密事项在专用条件中约定。

8.7 通知

本合同涉及的通知均应当采用书面形式，并在送达对方时生效，收件人应书面签收。

8.8 著作权

监理人对其编制的文件拥有著作权。

监理人可单独或与他人联合出版有关监理与相关服务的资料。除专用条件另有约定外，如果监理人在本合同履行期间及本合同终止后两年内出版涉及本工程的有关监理与相关服务的资料，应当征得委托人的同意。

第三部分 专用条件

1. 定义与解释

1.2 解释

1.2.1 本合同文件除使用中文外，还可用无。

1.2.2 约定本合同文件的解释顺序为：执行通用条款 1.2 的约定。

2. 监理人义务

2.1 监理的范围和内容

2.1.1 监理范围包括：本工程设计图纸内的所有项目的监理工作。
以及上述内容在施工期间可能发生的变更内容及实施本工程所必须完成的其它附带工作、工程维修、保修阶段的监理工作等。

2.1.2 监理工作内容还包括：

1、严格按照国家及地方现行有关规范、标准、规定，并依据施工图纸、施工合同及其他与工程建设相关的合同，对工程施工及保修阶段的质量、进度、投资控制、安全、文明施工进行跟踪控制，对施工合同、工程信息进行跟踪管理，对施工现场监理人员职责内的管理工作进行组织与协调等。

2、监理工作应遵循科学化、规范化、制度化的管理程序和方法。监理机构专业应齐全，配备的监理人员经验丰富、判断能力强，具有创新精神以及风险意识。能够提供高质量的服务，使委托人获得更多的实际效益。

3、监理单位应配备专职劳资专员一名。负责监督检查总包单位四项制度落实情况，农民工工资发放情况等，对总包单位提报的包括但不限于分包合同、与工人签订的劳动合同、现场用工情况、工资支付情况、工人进出场花名册、临时用工花名册、工人考勤表、工人工资表、工人退场结算单、临时用工工资结清证明等材料进行审核核对，并建立检查台账。

4、检查总包单位与监管银行设立工资专户时，书面签订协议情况，

协议支付流程中应明确，相关工资拨付资料需经过总监签字并加盖公章。

5、监理单位应每天核对进场工人信息，在工资支付时核对进场人员与工资表人员是否对应。

6、未尽事宜，见补充条款。

2.2 监理与相关服务依据

2.2.1 监理依据包括：

1、国家和地方现行的有关工程建设及建设监理的法律、法规、政策、规范及标准；

2、政府批准的建设计划及其它有关文件；

3、监理合同及委托人认可的其他监理工作文件；

4、正式的设计文件、图纸及说明等资料；

5、依法成立的与本合同有关的合同或协议。

2.2.2 相关服务依据包括： 无。

2.3 项目监理机构和人员

2.3.4 更换监理人员的其他情形：执行通用条款 2.3.4

2.4 履行职责

2.4.3 对监理人的授权范围：按照本合同中专用条款第 9 条补充条款执行。

在涉及工程延期无天内和（或）金额无万元内的变更，监理人不需请示委托人即可向承包人发布变更通知。

2.4.4 监理人有权要求承包人调换其人员的限制条件：无。

2.5 提交报告

监理人应提交报告的种类(包括监理规划、监理月报及约定的专项报告)、时间和份数：按照委托人要求提供。

2.7 使用委托人的财产

附录 B 中由委托人无偿提供的房屋、设备的所有权属于：委托人。

监理人应在本合同终止后3天内移交委托人无偿提供的房屋、

设备，并保证按接收时的原状交回房屋、设备。移交的时间和方式为：
无_____。

3. 委托人义务

3.4 委托人代表

委托人代表为：_____。

3.6 答复

委托人同意在____14____天内，对监理人书面提交并要求做出决定的事宜给予书面答复。

4. 违约责任

4.1 监理人的违约责任

4.1.1 监理人赔偿金额按下列方法确定：

按实际损失的100%进行赔偿，结算时委托人有权从监理费中直接扣除，监理费不足赔偿的监理人仍需承担赔偿责任。

4.2 委托人的违约责任

4.2.3 委托人逾期付款利息按下列方法确定：无

5. 支付

5.1 支付货币

币种为：人民币，比例为：100%，汇率为：无。

5.3 支付酬金

监理合同总价暂定为：¥_____元（按照建安估算投资_____万元计算），以实际结算值为准，执行中标优惠率。最终监理费以最终审定的工程结算值为计费额，按照《建设工程监理与相关服务收费标准》【发改价格（2007）670号】的规定，“施工监理服务收费基价×专业调整系数×工程复杂程度调整系数×高程调整系数×（1-优惠率）”计算而得，本工程中标优惠率为_____%，计算公式：
_____万元。

监理费的支付：委托人按工程进度支付监理费，最高支付至已完成合格工程量价款的50%；竣工验收合格且提报完整结算资料后，最

高支付至已完合格工程量价款的 60%；待完成工程移交并出具结算审核报告且完成竣工验收备案后，最高支付至结算值的 97%；待质量缺陷责任期满且无质量缺陷后根据结算值无息拨付余款。

委托人向监理人支付每笔监理费前，监理人须向委托人开具符合要求的等额正规发票，如监理人不开具或开具不合格，委托人有权延付相应款项直至监理人开具合格发票且并不承担任何违约责任，且监理人仍应继续履行合同义务。

合同执行过程中，如国家税收政策发生变化，增值税税率发生调整，对于尚未开具增值税发票的金额，双方将维持原不含增值税合同价款不变，并以原不含增值税合同价款为计税基础，按照调整后的税率相应调整本合同相关的价格，并按照规定就调整后的价格开具增值税专用发票。

6. 合同生效、变更、暂停、解除与终止

6.1 生效

本合同生效条件：双方签字或盖章之日起生效。

6.2 变更

6.2.2 除不可抗力外，因非监理人原因导致本合同期限延长时，附加工作酬金按下列方法确定：无

6.2.3 附加工作酬金按下列方法确定：无

6.2.5 正常工作酬金增加额按下列方法确定：无

6.2.6 因工程规模、监理范围的变化导致监理人的正常工作量减少时，按减少工作量的比例从协议书约定的正常工作酬金中扣减相同比例的酬金。

7. 争议解决

7.2 调解

本合同争议进行调解时，可提交无进行调解。

7.3 仲裁或诉讼

合同争议的最终解决方式为下列第（2）种方式：

(1) 提请无仲裁委员会进行仲裁。

(2) 向工程所在地人民法院提起诉讼。

8. 其他

8.2 检测费用

委托人应在检测工作完成后无天内支付检测费用。

8.3 咨询费用

委托人应在咨询工作完成后无天内支付咨询费用。

8.4 奖励

合理化建议的奖励金额按下列方法确定为：

奖励金额=无；

奖励金额的比率为无%。

8.6 保密

委托人声明的保密事项和期限：监理人应对其通过工作接触和通过其他渠道得知的有关委托人的商业秘密严格保密，未经委托人事先书面同意，监理人不得向第三方披露、泄露或提供从委托人处取得的保密资料（无论是以书面或口头或其它形式做成），否则应赔偿由此给委托人造成的损失。

监理人声明的保密事项和期限：无。

第三方声明的保密事项和期限：无。

8.8 著作权

监理人在本合同履行期间及本合同终止后两年内出版涉及本工程的有关监理与相关服务的资料的限制条件：应事先书面征得委托人同意。

9. 补充条款

9.1 监理人工作职责和义务

9.1.1 工程质量监理

(1) 监理工程质量目标为：合格。

(2) 审查承包人的施工组织设计、施工技术方案、施工质量保证措施和安全文明措施并督促实施。

(3) 根据有关规定对关键部位及工序保证旁站跟踪监理，并在工序完成后 24 小时内提供旁站监理记录及相关信息。发现施工中不符合设计要求和规范标准的部位，应立即责令返工或整改，必要时经委托人批准后发出停工令。

(4) 对用于本工程的所有材料及重点施工工序包含但不限于测量放线、垂直度、平整度、轴线、蓄水及淋水试验、各项隐蔽工序等进行全数检查并留存检查过程影像资料。

(5) 参与对工程中使用的原材料、设备及构配件的招标工作，对最终确定使用的材料或设备样品，监理人负责封样保管，以便和现场实物进行比对。

(6) 检查施工现场原材料、构配件设备的采购、入库、保管、领用等管理制度及其执行情况；审查工程使用的原材料、半成品、成品、构配件和设备的实物质量和资料，并按规定进行检测，对有疑问的必须进行测试；

(7) 对承包人报送的检验批、分项、分部工程和单位工程质量验评资料进行审核和现场检查。同时，监理人应有自己现场实测的检测评定数据，并不定期张榜公布。

(8) 监理人应当根据工程特点和工程质量要求，制定主要质量控制点；制定主要构件制作和材料选取的主要质量控制点；制定设备安装的质量控制点，并制定切实有效的控制措施。

(9) 对委托人下发的图纸、设计变更、通知、例会和专题会议纪要，监理人应及时下发到各承包人并督促责任方执行。由于监理人拖延发文而造成的进度拖延或工程返工，每发现一次监理人承担 1000 元违约金，并承担相应责任。

(10) 定期组织各承包人召开质量会议，对工程中存在的质量问题，分析原因，制定整改措施，督促责任方及时整改，避免同类或相

似问题再次出现。

(11) 监理人应随时对工程质量进行检查，发现问题及时组织处理。未经监理人检验的工程，被委托人派出的工程师或质量监督机构发现质量问题，在通知监理人之后，监理人应及时安排整修或返工，将整改结果报委托人。

(12) 监理人应严格按照《建设工程竣工验收规范》的要求对工程质量进行检验，如监理人验收过程不认真履行职责，委托人派出的工程师或质量监督机构进行复查或抽检时，发现质量问题，每发现一处不符合规范要求，按照违约条款约定赔偿，监理人写出书面检查，多次出现本条规定的情况，视为监理人不能正确履行监理职责，按本合同违约责任执行。

(13) 若施工过程中出现质量事故，除监理人证明其已尽到监理职责外，监理人应当就该质量事故给委托人造成的各项损失与承包人承担连带赔偿责任；对出现质量事故监理人有重大过错的，监理人除承担赔偿责任外，还应向委托人支付违约金，并接受相关部门的处罚。具体处罚办法按国家、省、市主管部门及委托人制定的相关规定执行。

(14) 内配各承包单位安全施工、文明施工的监管、材料检验及相应工程验收工作。

(15) 督促、检查承包人及时整理中间工程完工和工程竣工文件和验收资料，并提出监理意见；审查承包人的工程竣工报告，并提出工程质量评价意见和竣工验收方案，以作为委托人组织竣工验收的依据；参加委托人组织的工程分阶段验收及竣工验收，提出监理意见和整改方案并督促整改，在最终竣工验收报告中对工程质量提出评估意见；负责督促工程竣工档案的编制工作，工程竣工后 1 个月内向委托人提交完整的工程竣工档案资料和完整的监理资料报委托人存档。

(16) 根据区城市建设局《关于进一步加强对预拌混凝土质量监督管理的通知》（青西新建发〔2018〕251 号）要求，监理人须对预拌混凝土的生产质量实施监理，并对预拌混凝土生产质量承担监理责任。

9.1.2 工程进度监理

(1) 进度监理目标：以施工合同的工期要求为准。

(2) 进行环境和施工现场调查及分析，根据总承包合同规定的工期编制项目总进度计划和工作详细计划，及时审核承包人提交的总体施工进度计划、分段施工进度计划以及在施工过程中提交的各种分项计划，并及时报委托人审批并控制其执行。

(3) 按照委托人确定的总进度目标和分部分项工程进度目标，督促协调承包人合理组织分部分项或工序之间的平行搭接和立体交叉施工，并在其施工过程中跟踪检查、监督、控制、协调各项进度计划的实施。同时，当工程未能按照计划进行时，监理人应及时分析原因，找出存在的问题，并提出解决方案，督促承包人采取必要的措施加快施工进度，保证实际工程进度符合进度计划及施工合同的要求。

(4) 监理人不得私自下发停工通知单，确实有需要下发停工通知单时，需提前与委托人沟通。

9.1.3 工程费用监理

(1) 监理人应审核承包人月进度产值报表、已完工程量统计和进度款支付，并向委托人出具审核意见，月进度产值报表审核意见于当月28日前报委托人；监理人负责对承包人编制的竣工结算进行审核，竣工结算于承包人提交竣工结算报告和完整的竣工结算资料后一个月内审核完毕，并将审核意见连同竣工结算资料报送委托人或委托人指定的审计机构审定。监理人应当积极配合委托人或委托人指定的审计机构的审定工作，提供咨询、答疑、解释和其他协助。

(2) 认真审核承包人的施工方案，避免产生额外费用，从源头上控制工程费用的增加。

(3) 严格限制由于承包人施工方法、施工工艺原因而提出的工程变更。对因设计图纸问题或现场情况与图纸不符而必须发生的变更，须先征得委托人的书面同意后，由设计人出具设计变更文件；对于承包人提出的变更要求，应先由承包人拟出技术核定单，监理人审核后

报委托人审批，最后由设计人出具变更文件。

(4) 监理人应按照以下程序和原则控制经济签证：

① 监理人应严格控制现场签证，确实需要签证的，应经总监理工程师同意后，由专业监理工程师现场核实、注明签证理由及依据，并附有关的书面证件，报总监理工程师审核。所有的签证应在着手办理之前及时与委托人沟通意见，并在总监理工程师审核签字盖章后交委托人复核审定。

② 监理人办理实际发生的现场签证及设计变更，均应在事件发生后的 7 天内审核完毕报送委托人，过期不再受理。

③ 监理人必须对现场签证建立台帐，详细记录签证发生的工程量及工作量，每周汇总后，报委托人存档。

④ 若委托人经审核发现监理人办理签证时弄虚作假，每发生一次，监理人按照两倍虚假签证额向委托人支付违约金。

9.1.4 工程安全生产、文明施工及环境保护监理

(1) 监理工作的安全生产目标为：杜绝重大安全责任事故、重大伤亡事故和重大财产损失事故，死亡率控制为零，轻伤率控制在 15% 以内。监理人应当对造成人身、财产损害的安全事故承担相应的赔偿责任，但其已按照本合同约定和有关安全管理规定履行了监理职责的除外。

(2) 文明施工目标及环境保护目标达到地方政府部门的要求。

(3) 监理人在实施监理过程中，应依据有关规定对施工现场的安全进行监督，督促承包人及时对安全隐患提出防范、整改措施，必要时经委托人批准后发出停工令。

(4) 总监理工程师和专职安全监理工程师应主持安全管理例会，布置、落实安全施工措施。

(5) 监理人应当审查施工组织设计中的安全技术措施或者专项施工方案是否符合工程建设强制性标准，并提出合理化建议，以满足现场安全施工的要求；施工期间，监理人须监督承包人遵守安全措施

中的各项要求。

(6) 监理人应当按照法律、法规和工程建设强制性标准实施监理，并对建设工程安全生产承担监理责任。

(7) 监理人须按照附录E《安全文明施工管理要求》进行监理，并与委托人签订《项目监理安全协议书》。

9.1.5 监理人在合同管理方面的职责和义务

(1) 定期向委托人报告合同执行情况，随时报告有可能发生的合同索赔，并提出实质性的处理意见和建议。协助委托人处理合同纠纷和索赔事宜。

(2) 对承包人提出的工期或费用索赔，应就其申述的理由，查清全部情况。并根据合同规定程序审核工期或费用索赔的款项，提出监理人自己的意见和建议，供委托人审核。

(3) 监督本工程中承包人各种管理人员的构成和数量是否与合同所列名单相符；对不称职的管理人员，有权在书面报请委托人同意后要求承包人及时更换。

9.1.6 施工合同等有关合同中约定的监理人的职责和义务

对于监理人监理的工程，委托人和承包人、供应商等工程参与人签订的有关合同（包括但不限于与施工承包人签订的施工合同）中约定的监理人的职责和义务，监理人应当按照有关合同的约定履行，监理人同意，对于上述有关合同中约定的监理人的职责和义务，监理人没有履行的，所产生的后果由监理人承担责任。

对其监理的工程，监理人有义务根据监理的需要及时并主动的获得委托人和承包人、供应商等工程参与人签订的其他合同，不得以监理人不是有关合同的当事人或其不知道有关合同的内容作为不履行有关合同约定的抗辩理由，除非委托人书面通知监理人无需履行某项义务或书面通知监理人拒绝其获得某项合同。

9.1.7 监理人在其它方面的职责和义务

(1) 积极协助委托人办理前期开工手续和竣工备案手续，并协助委托人组织施工图设计的评审、会审及交底工作。

(2) 对设计中的错误或设计文件与现场实际不协调之处，以及涉及委托人经济利益的变更要及时提出意见，报委托人审批。

(3) 配合委托人的信息管理，按委托人要求提供有关管理信息。

(4) 在施工期间，监理人应为委托人提供如下资料：

①工程监理周报、月报、监理工作总结，报委托人和有关主管部门；每月 28 日前向委托人提交工期分析报告、工程质量瑕疵报告、工程质量改进报告、监理月报、监理业务范围内的专项报告及安全施工报告等。监理过程中发现的重大问题应在 2 小时内报告委托人，并在 24 小时内将书面报告递交给委托人。

②各种监理检测记录、表格、技术资料等(工程竣工时作为竣工资料提交委托人)；

③计划进度报表、旁站监理方案及记录；每半月向委托人报送一次监理抽检原始记录一份；

④当委托人或其上级主管部门有要求，需了解工程相关情况时，随时按要求提供有关资料。监理人所报资料必须真实准确，严禁弄虚作假、敷衍了事。

⑤工程开工前 10 天内，监理人应向委托人提供本工程监理机构的监理人员名单；监理人在合同生效并收到正式设计文件 10 天内应提交监理规划；监理人在收到委托人批准的监理规划后 10 天内应提交监理细则。

⑥监理人须对隐蔽工程、中间验收部位及分部分项工程验收情况进行录像，并刻录成光盘，若无光盘或光盘内容不实，每发现一次承担 5000 元违约金。

(5) 按竣工资料及城建档案编制办法的规定，督促承包人完成本工程竣工资料的编制工作，监理人按有关规定完成监理资料的编制工作，并提供相关资料及光盘两套。

(6) 组织承包人对本工程进行阶段验收及工程竣工初验，对工程质量提出评估意见，协助委托人组织竣工验收。

(7) 配合委托人进行工程建设外部关系的协调工作。

9.1.8 保修阶段的监理工作：

(1) 保修期内监理人应对本工程保修工作成立保修监理小组，保证人数不少于 2 人，做到随叫随到，必要时现场联合办公。

(2) 定期回访检查质量问题，从质量形式入手，结合观察，访问、测量等方法收集有关各类数据，分析事故原因，鉴定质量缺陷，明确费用划分，参与质量最终鉴定。

(3) 对有争议的质量责任，监理人协调先行质量缺陷处理，确定责任后，确定费用支付意见。

(4) 保修期内因监理人原因给委托人带来不利的社会影响，每发现一次承担 5000 元违约金，并承担其损失。

(5) 保修期内发现质量问题属于监理人责任范围的，由监理人承担由此给发包人造成的一切损失。

(6) 对于保修期内工程现状检查及辅助表格、检查处理内容，监理人应按检查时间报委托人。

9.2 其他补充条款

1、监理人出现总监理工程师、专业监理工程师与投标文件不相符以及业绩资料与事实不符等情况（除委托人认可外），监理人承担总监理费 20%的违约金并取消其监理资格，由此造成的一切损失由监理人负责赔偿。

2、对不同阶段在岗监理人数及水平的要求：总监 1 名持证上岗；监理劳资专员一名；资料员不少于 1 名；土建监理工程师不少于 1 名，造价专业监理工程师 1 名，土建监理员不少于 1 名，均持证上岗；安装工程师不少于 1 名，安装监理员不少于 1 名，均持证上岗。所配置人员进场前需要通过委托人现场代表面试。

3、除委托人认可外，监理人出现下列情形之一的，发生一次

(项)，承担本场站总监理费 5%的违约金；发生三次及以上，委托人有权单方面终止合同，并令监理人立即退场，工程项目另行处理，由此造成的一切损失由监理人负责赔偿。

①总监理工程师代表不常驻现场的（每周少于六天）；

②各主要专业监理工程师不常驻现场的（每周少于六天）；

③监理工程师不履行职责给委托人造成直接或间接经济损失的；

4、监理人出现下列情形之一且责任属监理人的，每发生一次(项)承担本场站总监理费 1%的违约金，发生三次及以上，委托人有权单方面终止合同，并令监理人立即退场，工程项目另行处理，由此造成的一切损失由监理人负责赔偿。

①监理人未使用投标文件中配备的检测设备和仪器的；

②监理人派驻现场的监理人员不能有效履行其职责，在委托人发出书面更换通知后 7 日内不更换人员的；

③按委托人要求更换后仍不能胜任其职责的；

④因监理人严重失误等原因给委托人造成经济损失的（2 万元以上）；

⑤监理人不按委托人批准的监理规划、细则实施监理的；

⑥因监理人的原因未能及时进行隐蔽工程验收而造成工程窝工拖延超过 8 小时的；

⑦在审查承包人的月工程进度完成情况时，不认真负责地计量，被委托人发现承包人超估冒算 10%以上的；

5、监理人出现下列情形之一的，每延误一天承担 5000 元违约金，索赔累计计算。

①监理人在合同生效后收到设计文件 10 天内不能提交监理规划；

②应由监理工程师签字确认的未及时签字确认的；

③监理人未在当月 30 日前向委托人提交总监理工程师签认的本月监理月报的；

④总监理工程师不能在工程竣工验收合格后 30 日内向委托人提

交监理工作总结的。

6、监理人出现下列情形之一且责任属监理人的，每发生一次承担 2000 元违约金；

①未按委托人规定的设计变更确认程序，及时审查设计变更并签署监理单位意见，报委托人批准的；

② 监理人对施工现场出现的质量、安全事故或其它重大事件，不能在 2 小时之内（特大事项 30 分钟之内）报告委托人，或者不能在 24 小时内提出书面处理意见的；

③ 需监理人签署的各种工程资料，未能在签署意见后 48 小时之内提交委托人一式二份的；

④需要监理人审核的月进度款、签证等相关资料，未认真履行复核义务，经委托人审核时发现明显错误的。

7、监理人或工程项目在接受上级主管部门的检查时，受到通报和处罚时，按上级主管部门处罚金额双倍向委托人支付违约金，委托人有权从监理人的监理报酬中扣除。

8、监理人未按规定进行旁站跟踪监理的，每发现一次承担 500 元违约金，发生三次及以上，按上述违约金金额的双倍向委托人支付违约金，委托人有权从监理人的监理报酬中扣除。

9、在监理过程中委托人每发现一次降低设计标准的施工质量问题，监理人承担本场站总监理费 10%的违约金。

10、因监理人原因使工程竣工验收达不到一次验收通过的，承担本场站总监理费 20%金额的违约金。

11、监理人员不准以任何理由向建设、施工和相关单位及其工作人员索取或接受礼金、有价证券、礼品及回扣、好处费、感谢费等。否则监理人按其非法所得的 10 倍向委托人支付违约金，监理人应立即更换该监理人员，并按照本合同要求补充相应的监理人员，委托人有权解除监理合同，监理人应赔偿委托人因此造成的全部损失。

12、不准以任何理由参加建设、施工和相关单位组织的有可能影

响其公平、公正执行监理任务的宴请、健身、娱乐等活动，否则承担 1 万元违约金，委托人保留更换该监理人员的权利。

13、不准向委托人、承包人和相关单位介绍或指定承建商，建筑构配件、设备、材料供应商。也不允许提出有关工程分包等与监理工作无关的要求，否则承担 2 万元违约金并立即更换该监理人员。

14、监理人员未认真履行监理职责，导致工程进度滞后，影响委托人后续进度或给委托人造成损失的，监理人向委托人支付 10%的违约金。

监理人员未认真履行监理职责，导致工程造价增加的，监理人向委托人支付合同总金额 10%的违约金。

15、监理人派驻本工程的监理人员未认真履行监理职责，发生上述所列违约行为或发生其他违约行为的，应按本合同规定承担违约责任，委托人有权扣减相应的监理报酬，在支付当月/期监理费时兑现。

16、监理人在收到承包人提交的结算资料及结算书后，须认真审查结算资料，在收到结算资料 10 日内对资料的准确性、真实性、完整性及是否同意报审结算书提出明确意见，并在结算资料及结算书上注明收到日期及收到人，以备结算审核用。每拖 1 天承担本场站总监理费 0.3%的违约金。

17、监理人需对承包人提交的结算书进行认真初审，监理人同意的工程结算书报审值不得超出最终审定额的 10%。若报审值经审计机构审核超出最终审定额的 10%，监理人需承担本场站总监理费 20%的违约金。

18、委托人每天对监理人进行考核并实施监理及承包人签到制度，每发现总监、监理人员不在现场一次分别承担 2000 元、1000 元违约金。

19 未经委托人同意，不得私自更换监理人员，发现一次承担本场站总监理费 1%的违约金。

20、每周一次例会和每月一次月报，每少一次承担 500 元违约金。

21、监理人须派专人协助委托人进行工程管理，办理开竣工手续等。

22、监理过程中，承包人出现影响工程质量及安全隐患的问题，或未按照委托人要求完成工程进度，监理人必须按照施工招标文件及合同约定要求承包人承担违约责任，并出具书面文件，否则每发现一次承担 3000 元违约金。

23、按照相关要求，监督承包人完成资料整理及存档等工作，如因监理人原因导致散装水泥基金、新型墙体基金等有关费用无法返还时，监理人应承担相关费用 10%的违约金。

24、监理单位合同签订后 7 日内，专职劳资专员应常驻现场，未按期进场或配备兼职劳资专员，监理人应承担总监理费 5000 元的违约金。

25、监理单位监督检查包括但不限于总包单位四项制度落实情况、农民工工资发放情况、分包合同签订情况、与工人签订的劳动合同、现场用工情况、工资支付情况、工人进出场花名册、临时用工花名册、工人考勤表、工人工资表、工人退场结算单、临时用工工资结清证明等材料审核不到位。每发现一次监理人应承担总监理费 500-2000 元的违约金。因以上原因造成投诉上访的，每出现一次监理人应承担总监理费 2000-5000 元的违约金。

26、监理单位应检查总包单位每月上报的工资拨付相关资料，如出现未经审核或审核不严，就总监签字并加盖公章的。每出现一次监理人应承担总监理费 2000-5000 元的违约金。因以上原因造成投诉上访的，每出现一次监理人应承担总监理费 5000-10000 元的违约金。

27、监理单位核对每天进场工人信息不到位的、工资支付时未核对进场人员与工资表人员是否对应的或未发现进场人员与工资表人员不对应的。每发现一次监理人应承担总监理费 500-2000 元的违约金。因以上原因造成投诉上访的，每出现一次监理人应承担总监理费 2000-5000 元的违约金。

(以下无正文)

100a9b08-5fc8-41f7-bfd2-bc697c263e75

附录 A 相关服务的范围和内容

A-1 勘察阶段：____/____。

A-2 设计阶段：____/____。

A-3 保修阶段：____/____。

A-4 其他（专业技术咨询、外部协调工作等）：____/____。

100a9b08-5fc8-41f7-bfd2-bc697c263e75

附录 B 委托人派遣的人员和提供的房屋、资料、设备

B-1 委托人派遣的人员

名称	数量	工作要求	提供时间
1. 工程技术人员			
2. 辅助工作人员			
3. 其他人员			

B-2 委托人提供的房屋

名称	数量	面积	提供时间
1. 办公用房			
2. 生活用房			
3. 试验用房			
4. 样品用房			
用餐及其他生活条件			

B-3 委托人提供的资料

名称	份数	提供时间	备注
----	----	------	----

1. 工程立项文件			
2. 工程勘察文件			
3. 工程设计及施工图纸			
4. 工程承包合同及其他相关合同			
5. 施工许可文件			
6. 其他文件			

B-4 委托人提供的设备

名称	数量	型号与规格	提供时间
1. 通讯设备			
2. 办公设备			
3. 交通工具			
4. 检测和试验设备			

拟投入本项目监理人员汇总表

序号	姓名	学历	专业	技术职称	拟担任职务	执业资格证号

附录 C 法定代表人授权书

兹授权我单位_____担任_____工程项目的监理项目负责人，对该工程项目的监理工作实施组织管理，依据国家有关法律法规及标准规范履行职责，并依法对设计使用年限内的工程质量承担相应终身责任。

本授权书自授权之日起生效。

被授权人基本情况			
姓 名		身份证号	
注册执业资格		注册执业证号	
被授权人签字：			

授权单位（盖章）：_____

法定代表人（签章）：_____

授权日期：_____年____月____日

附录 D 工程质量终身责任承诺书

本人受单位_____授权，担任_____工程项目的监理项目负责人，对该工程项目的监理工作实施组织管理。本人承诺严格依据国家有关法律法规及标准规范履行职责，并对设计使用年限内的工程质量承担相应终身责任。

承诺人签字：_____

身 份 证 号：_____

注册执业资格：国家注册监理工程师

注册执业证号：_____

签 字 日 期：_____年____月____日

附录 E

发包人隐患排查治理与文明施工管理制度

第一章 总则

第一条 目的

为贯彻落实《中华人民共和国安全生产法》、《山东省安全生产风险管控办法（2020 年修订山东省人民政府令第 331 号）》等法律法规文件精神，进一步加强青科控股集团有限公司（以下简称集团）的安全管理工作，有效治理违章指挥、违规作业和违反劳动纪律现象，排查并消除各类安全隐患，减少或杜绝各类事故发生。

第二条 编制依据

为进一步规范施工现场管理，实现施工现场安全文明管理的标准化、规范化，改善施工现场安全生产条件，依据《中华人民共和国安全生产法》、《建设工程安全生产管理条例》（国务院令第 393 号[2003],自 2004 年 2 月 1 日起施行）、《安全生产事故隐患排查治理暂行规定》（国家安全生产监督管理总局令第 16 号）《山东省安全生产条例》2017 年 5 月 1 日起施行）、《山东省建筑安全生产管理规定》（山东省人民政府令第 311 号）

《青岛市安全生产条例》（2010 年版）、《青岛市建筑工程文明施工管理若干规定》（青岛市人民政府令第 173 号）、《青岛市建筑施工现场管理标准（试行）》（DBJ 3702-001-2005）、《青岛市市政工程施工现场安全文明施工标准(试行)》（2017 年版）、《青岛西海岸新区（黄岛区）建筑工程质量突发事件应急预案》（青西新管办字〔2017〕5 号文件）等相关法律法规和制度，特制定办法。

第三条 定义及分类

本制度所称事故隐患是指不符合安全生产法律、法规、规章、标准、规程和安全生产管理制度的规定，或者因其他因素在生产经营活动中存在可能导致事故发生或导致事故后果扩大的物的危险状态、人的不安全行为和管理上的缺陷，包括：

1. 作业场所、设备设施、人的行为及安全管理等方面存在的不符合国家安全生产法律法规、标准规范和相关规章制度规定的情况。
2. 法律法规、标准规范及相关制度未作明确规定，但企业危害识别过程中识别出作业场所、设备设施、人的行为及安全管理等方面存在的缺陷。
3. 事故隐患分为一般事故隐患和重大事故隐患。一般事故隐患是指危害和整改难度较小，发现后能够立即整改排除的隐患。重大事故隐患是指危害和整改难度较大，应当全部或者局部停产停业，并经过一定时间整改治理方能排除的隐患，或者因外部因素影响致使生产经营单位自身难以排除的隐患。

第四条 工作原则

全员、全方位、全过程，强化隐患排查岗位责任和参建单位主体责任落实、落地。

第五条 适用范围

本制度适用于青科控股集团有限公司各部门、各子公司及集团控股的所有项目。

第二章 隐患排查治理

第六条 隐患排查内容与要求

(一) 安全生产实行“清单化”管理，按照管控风险，落实责任，主动排查，动态更新的要求。各子公司要把《各项目主要安全隐患排查清单1》(其它各项目填报《主要安全隐患排查清单2》)(简称周报)每周四报质检安全部(1510室)；各部门要把《各部门主要安全隐患排查清单》每月28号前报质检安全部。

隐患排查工作可与公司的日常管理、专项检查和监督检查等工作相结合，按下述方式进行：

1. 日常隐患排查

日常隐患排查是指各项目班组、岗位员工的交接班检查和班中巡回检查，以及基层单位领导、专业技术人员的日常性检查。日常隐患排查要加强对关键装置、要害部位、关键环节的检查和巡查。

2. 综合性隐患排查

综合性隐患排查是指以保障安全生产为目的，以安全责任制、各项专业管理制度和安全生产管理制度落实情况为重点，各有关专业和部门共同参与的全面检查。

3. 专项隐患排查

专业隐患排查主要是指集中对某一类或几类安全问题进行全面、重点的监督检查的活动，如消防专项检查、防汛物资专项检查等。

4. 季节性隐患排查

季节性隐患排查是指根据各季节特点开展的专项隐患排查，主要包括：春季以防雷、防静电、防解冻泄漏、防解冻坍塌为重点；夏季以防雷暴、防设备容器高温超压、防台风、防洪、防暑降温为重点；秋季以防雷暴、防火、防静电、防凝保温为重点；冬季以防火、防爆、防雪、防冻防凝、防滑、防静电为重点。

5. 重大活动及节假日前隐患排查

重大活动及节假日前隐患排查主要是指在重大活动和节假日前，对安全生产是否存在异常状况和隐患、备用设备状态、备品备件、生产及应急物资储备、保运力量安排、企业保卫、应急工作等进行的检查，特别是要对节日期间干部带班值班、防火防灾及紧急抢修力量安排、备件及各类物资储备和应急工作进行重点检查。

6. 事故类比隐患排查

事故类比隐患排查是对企业内和同类企业发生事故后的举一反三的安全检查。

(二) 隐患排查频次确定

1. 隐患排查的频次：

(1) 建设项目岗位操作人员现场巡检间隔不得大2小时，关键装置和重点部位的操作人员现场巡检间隔不得大于1小时，宜采用不间断巡检方式进行现场巡检。

(2) 各在建项目监理和施工管理人员每天至少两次对施工现场进行相关专业检查。

(3) 项目经理牵头组织监理、施工单位原则上每天进行巡检，至少每周组织一次隐患排查，健全《各项目主要安全隐患排查清单1》；无建设项目的各部门、子公司应结合岗位责任制检查，至少每月组织一次隐患排查。

(4) 根据季节性特征及本单位的生产实际，每季度开展一次有针对性的季节性隐患排查；重大活动及节假日前必须进行一次隐患排查。

(5) 质检安全部每月组织一次综合性隐患排查和专项检查。

(6) 当获知同类企业发生伤亡及泄漏、火灾爆炸等事故时，应举一反三，及时进行事故类比隐患专项排查。

2. 当发生以下情形之一，应及时组织进行相关专业的隐患排查：

(1) 颁布实施有关新的法律法规、标准规范或原有适用法律法规、标准规范重新修订的；

(2) 组织机构和人员发生重大调整的；

(3) 采用新技术、新工艺、新设备、新材料的，应按相关要求进行评估；

- (4) 外部安全生产环境发生重大变化；
- (5) 发生事故或对事故、事件有新的认识；
- (6) 气候条件发生大的变化或预报可能发生重大自然灾害。

(三) 隐患治理

1. 对排查出的各级隐患实行“五定”管理（定人，定期，定点，定质，定量），并将整改落实情况纳入日常管理进行监督，及时协调在隐患整改中存在的资金、技术、物资采购、施工等各方面问题。（对于隐患治理至少要做到三定：定整改措施、定整改责任人，定整改期限）。

2. 对一般事故隐患，由部门（单位）负责人或者有关人员立即组织整改。

3. 对于重大事故隐患，质检安全部负责牵头确定风险可接受标准，评估隐患的风险等级。

4. 重大事故隐患的治理应满足以下要求：

(1) 当风险处于很高风险区域时，应立即采取充分的风险控制措施，防止事故发生，同时编制重大事故隐患治理方案，尽快进行隐患治理，必要时立即停产治理；

(2) 当风险处于一般高风险区域时，应采取充分的风险控制措施，防止事故发生，并编制重大事故隐患治理方案，选择合适的时机进行隐患治理；

(3) 对于处于中风险的重大事故隐患，应根据公司实际情况，进行成本—效益分析，编制重大事故隐患治理方案，选择合适的时机进行隐患治理，尽可能将其降低到低风险。

5. 对于重大事故隐患，由公司主要负责人组织制定并实施事故隐患治理方案。重大事故隐患治理方案应包括：

- (1) 治理的目标和任务；
- (2) 采取的方法和措施；
- (3) 经费和物资的落实；
- (4) 负责治理的机构和人员；
- (5) 治理的时限和要求；
- (6) 防止整改期间发生事故的安全措施。

6. 事故隐患治理方案、整改完成情况、验收报告等应及时归入事故隐患档案。隐患档案应包括以下信息：隐患名称、隐患内容、隐患编号、隐患所在单位、专业分类、归属职能部门、评估等级、整改期限、治理方案、整改完成情况、验收报告等。事故隐患排查、治理过程中形成的传真、会议纪要、正式文件等，也应归入事故隐患档案。

7. 对事故隐患存在部门，不能解决的问题由部门专题报告，提交安全生产委员会研究解决。

第七条 施工过程中，各公司应及时解决监理单位报告的关于施工单位未及时整改现场隐患问题，审核监理单位提报的对施工单位的违约处理意见，对仍不整改或整改不彻底的采取停工、约谈或处罚措施，直至整改完毕。

第八条 各类安全检查过程中，检查人员必须忠于职守，坚持原则，依法对各单位执行有关安全生产的法律、法规和国家标准或者行业标准的情况进行监督检查；安全管理人员依法履行监督检查职责或执行监督检查任务时，不得影响被检查单位正常的生产经营活动，并为被检查单位保守技术秘密和业务秘密；被检查单位要予以积极配合，不得拒绝、阻碍。

第三章 安全文明施工

第九条 招标前，各公司根据各工程项目实际情况，明确“青岛市标准清单式样板工程”“市级平安工地”“省级安全文明工地”等安全文明创优目标，对招标文件中的《施工现场安全文明施工管理要求》范本进行修改。

第十条 采购管理部将创优目标和经各公司修订后的《施工现场安全文明施工管理要求》列入施工招标文件和合同。

第十一条 合同签订后，各子公司于7日内将电子版材料报质检安全部备案。

第十二条 各公司对施工单位上报的安全文明施工方案进行内部审批，方案中至少包括安

全文明创优目标、施工总平面布置图、安全文明施工具体实施措施、安全文明施工费使用计划、施工场地治安管理等计划内容，开标后 15 日内提报安全文明施工费使用计划至成本管理部并审核完成，安全文明施工方案审批完成后 7 内将安全文明施工方案电子版材料、纸质版材料报质检安全部备案，并在日常巡查中落实方案执行情况，对每项不按照方案进行施工或实施不到位的行为，按照合同约定追究其违约责任。

第十三条 各公司应加强应急管理工作，并编制应急预案或对施工单位上报的应急预案进行内部审批，预案中至少包括应急值守、应急演练、应急保障物资储备明细、应急队伍管理等内容，审批 7 日后将纸质版材料和电子版材料报质检安全部备案。

第十四条 工程开工前，各公司、成本管理部及时对安全文明施工费使用计划（表格 1）及施工现场总平面布置图进行审批，确保安全文明施工费严格按照使用计划实施，如若调整，再作审批。

第十五条 各公司应严格按照集团安全生产检查制度执行周检、月检，依照《青岛市建筑施工现场管理标准（试行）》、《青岛市市政工程施工现场安全文明施工标准（试行）》、安全文明施工方案及现行安全文明施工有关规范要求对现场安全文明施工管理情况进行检查，对发现的问题按合同约定追究其违约责任。

第四章 事故隐患举报奖励

第十六条 奖励办法：

1. 奖励基金设立：集团设立全员安全隐患排查奖励基金 5 万元。该基金专门针对安全隐患报告及提出的合理化建议职工的奖励，每季度集中奖励一次。基金每季度应及时补充、补齐。

2. 申报奖励流程：申报奖励人员须提供隐患线索或影像资料，合理化建议须提供纸质版资料，经由质检部申报，总经理批准后实施。

3. 符合申报奖励的情况及奖励额度：

（1）对安全生产提出合理化建议并采纳，收到显著效果，经质检安全部确认后按每次给予 50~500 元的奖励。

（2）对在安全生产工作成绩突出，防止或挽救安全事故发生的隐患报告人员，每次给予奖励 100 元~1000 元。

（3）对举报各种违章违纪，每次给予 50 元~100 元的奖励。

（4）对提出安全重大合理化建议、及时避免违章、事故或人身伤害事故、消除重大安全隐患、解决安全生产重大问题的职工或单位，经安委会办公室调查确认，报公司请功或一次性奖励 500 元~3000 元，并在评优、晋升时予以优先考虑。

第五章 监督与考核

第十七条 各单位要加强安全隐患自查自纠，对存在重大事故隐患隐瞒不报的单位（部门），视情节对责任人进行批评教育，并根据公司有关规定进行处罚。

第十八条 各公司在季度、年度绩效考核中将隐患排查治理情况纳入员工工业绩考核。

第十九条 集团质检安全部将通过日常督查和月度及年度督查等方式进行督查。

第二十条 对于集团检查中提出的问题整改落实不及时、不到位的或弄虚作假的，集团给予相关负责人通报批评并按照集团相关管理办法给予处理。

第二十一条 对隐患排查治理和文明施工管理较好、表现突出的项目、单位、个人，各公司在年度考核时提出奖励意见报质检安全部，经集团研究确定后实施。

第二十二条 各项目、各公司将承包单位违约处理的有关材料同时抄送质检安全部、财务管理部，财务管理部在拨付工程进度款时扣除相应违约金额。

第二十三条 对管理不到位的公司进行通报，对工程中同样或类似的质量或安全问题做过二次书面提醒和要求的，按相关规定加倍处罚。

第六章 附则

第二十四条 本办法由集团安委会（办公室）负责解释、修改和完善。

第二十五条 本办法自公布之日起施行。

- 附件：1. 工程质量安全检查（回访）整改通知单
2. 安全文明施工费使用计划
3. 安全文明施工抽（检）查表
4. 建设工程安全文明施工费项目清单
5. 安全文明施工管理要求（房建）

100a9b08-5fc8-41f7-bfd2-bc697c263e75

工程质量安全检查（回访）整改通知单

青科控股 NO:

工程名称		工程地址	
存在的问题			

备注:	要求各单位对上述存在的问题认真整改，（ ）日内将整改报告上报复查，逾期不整改，将进行处罚处理。				
建设单位		项目经理		联系电话	
施工单位		项目经理		联系电话	
监理单位		总 监		联系电话	

注：此通知书一式三份，建设单位一份，施工单位一份，监理单位一份。

工程安全文明施工费使用计划

序号	项目	数量	单价（元）	总价（元）	实施 责任人	完成时限

施工单位项目经理：（签字、盖公章）

监理单位总监理工程师：（签字、盖公章）

建设单位项目负责人：（签字、盖公章）

注：上表项目按照安全文明施工费项目清单填写，开工前施工单位按上表正确填写报送监理单位、建设单位审批。

安全文明施工抽（检）查表

工程名称		公司名称	
施工单位		监理单位	
抽（检）查时间		形象进度	
抽（检）查部位			
抽（检）内容	1、安全文明施工方案 2、安全文明施工费使用计划 3、各公司项目负责人工作日志 4、各公司周检、月检记录及相关整改回复 5、现场安全文明施工管理（包括环境保护、文明施工、临建设施、安全施工）		
抽（检）方式	1、对照文明施工方案及规范标准等检查各单位行为 2、现场检查		

--	--

现场负责人：

督查人：

建设工程安全文明施工费项目清单

类别	项目名称		
环 境 保 护 费	材料堆放	1.1	材料堆放标牌、覆盖
	垃圾清运	1.2	垃圾清运
		1.3	垃圾通道
		1.4	垃圾池
	污染源控制	1.5	有毒有害气体控制
		1.6	除“四害”措施费用
		1.7	开挖、预埋污水排放管线
	粉尘噪音控制	1.8	视频监控及扬尘噪声监测仪
		1.9	噪音控制
		1.10	密目网
		1.11	雾炮

		1.12	喷淋设施
		1.13	洒水车及人工
		1.14	洗车平台及基础
		1.15	洗车泵
		1.16	渣土车辆 100%密闭运输
	扬尘治理补充	1.17	扬尘治理用水
		1.18	扬尘治理用电
		1.19	人工清理路面
		1.20	司机、汽柴油费用
文 明 施 工 费	施工现场围挡	2.1	现场及生活区彩钢围挡
	五板一图	2.2	八牌二图
		2.3	项目岗位职责牌
	企业标志	2.4	企业标志及企业宣传图
		2.5	企业各类图表
		2.6	会议室形象墙
		2.7	效果图及架子
	场容场貌	2.8	现场及生活区地面硬化处理
		2.9	绿化
		2.10	彩旗、宣传及警示
		2.11	现场画面喷涂
		2.12	现场标语条幅
		2.13	围墙墙面美化
		2.14	工人防暑降温、防蚊虫叮咬

	其他补充	2.15	食堂洗涤、消毒设施
		2.16	施工现场各门禁保安服务费用
		2.17	职业病预防及保健费用
		2.18	现场医药、器材急救措施
		2.19	室外LED显示屏
		2.20	不锈钢伸缩门
		2.21	铺设钢板路面
		2.22	施工现场铺设砖
		2.23	砖砌围墙
		2.24	智能化工地设备
		2.25	大门及喷绘
		2.26	槽边、路边防护栏杆等设施(含底部砖墙)
		2.27	路灯
临时设施费	现场办公生活设施	3.1	工地办公室、宿舍
		3.2	现场监控线路及摄像头
		3.3	办公室、宿舍热水器等设施
		3.4	食堂、卫生间、淋浴室、娱乐室、急救室
		3.5	空调
		3.6	阅读栏
		3.7	生活区衣架等设施
		3.8	生活区喷绘宣传
		3.9	宿舍区外墙大牌
	施工现场临时用电	3.10	配电线路电缆
		3.11	配电总箱及维护架

安 全 施 工 费		3.12	配电分箱及维护架
		3.13	配电开关箱及维护架
		3.14	接地保护装置
		3.15	漏电开关保护装置
		3.16	电源线路敷设
	施工现场临时用水	3.17	施工现场饮用水
		3.18	生活用水
		3.19	施工用水
		3.20	临时给排水设施
	其他补充	3.21	木工棚、钢筋棚
		3.22	太阳能
		3.23	空气能
		3.24	办公区及生活用电
		3.25	工人宿舍场外租赁
		3.26	临时用电
		3.27	化粪池、仓库、楼层临时厕所
		3.28	变频柜
	一般防护	4.1	安全网
		4.2	安全帽
		4.3	安全带
	通道棚	4.4	杆架、扣件、脚手板
	防护围栏	4.5	配电箱、施工机械等防护棚
		4.6	起重机械安全防护费
		4.7	施工机具安全防护设施费
		4.8	卷扬机安全防护设施

安 全 施 工 费	消防安全防护	4.9	口罩
		4.10	灭火器
		4.11	消防栏
		4.12	砂箱、砂池
		4.13	消防水桶
		4.14	消防铁锹
		4.15	消防水管
		4.16	加压泵
		4.17	消防用水
		4.18	水池
	临边洞口交叉高处作业防护	4.19	楼板、屋面、阳台等临边防护
		4.20	通道口防护
		4.21	预留洞口防护
		4.22	电梯井口防护
		4.23	楼梯边防护
		4.24	垂直方向交叉作业防护
		4.25	高空作业防护
	安全警示标志牌	4.26	安全警示牌及操作规程
	其他补充	4.27	对讲机
		4.28	工人工作证
		4.29	作业人员其他必备安全防护用品胶鞋、雨衣等
		4.30	安全培训
		4.31	安全员培训
	其他补充	4.32	特殊工种培训

		4.33	塔吊智能化防碰撞系统、空间限制器
		4.34	电阻仪、力矩扳手、漏保测试仪等检测器具

安全文明施工管理要求（房建）

一、安全文明施工有关要求

施工单位应严格按照本安全文明施工管理办法的有关要求及经批准的安全文明施工方案进行管理，其余未做规定的遵照现行国家、省、市、区相关法律、法规有关要求执行。

（一）安全施工要求

1. 及时上报安全文明施工方案和应急预案至青科控股集团质检安全管理部备案。上报的安全文明施工方案按青科控股集团质检安全部要求进行审批，方案中至少包括安全文明创优目标、施工总平面布置图、安全文明施工具体实施措施、安全文明施工费使用计划、施工场地治安管理计划等内容，中标后 15 日内提报安全文明施工费使用计划至预算采购部并审核完成，安全文明施工方案审批完成后 7 内将安全文明施工方案电子版材料、纸质版材料报质检安全管理部备案，并在日常巡查中落实方案执行情况，对每项不按照方案进行施工或实施不到位的行为，按照合同约定追究其违约责任。

2. 及时提报各类安全方案，质量安全事故应急预案及相关演练资料；按时开展月度安全生产专题培训、月度安全生产例会、每周质量安全隐患检查并及时提报相关会议纪要、安全周报和隐患整改报告；

3. 建立健全门卫出入登记制度，作业人员进入施工现场必须正确佩戴安全防护用品。疫情期间做好防疫体温检测、防疫用品佩戴检查工作。

4. 特种作业人员必须持证上岗，证书原件应存放现场以备查验，做到人、证相符。

5. 脚手架基础必须夯实平整，设置木垫板、钢底座和纵横向扫地杆，排水良好。脚手架架体与建筑物拉结按规定设置，拉结可靠牢固；拉结点应设明显标志。操作层脚手板必须满铺，固定牢固，材质符合要求；操作层应设挡脚板，并居中设一道防护栏杆。严禁擅自拆除密目式安全立网等防护设施。严禁使用木、竹脚手架和钢木、钢竹混搭脚手架。架体高度超过 10 米的，严禁使用单排脚手架，做到距地面 3m 处（首层顶）并每隔两层且高度不超过 10

米应设安全平网，网内不得有杂物，平网不得进行硬防护。

6. 基坑应设置良好的排水系统，并满足施工、防汛要求。

基坑周边应设置防护栏，严禁堆放土石方、料具等荷载较重的物料，对周边原有建筑物、公共设施等必须设置观测点，专人负责，及时观测，发现异常情况立即采取措施。

7. 建筑物必须采用合格的密目式安全网进行封闭，架体内按规定设置安全平网。

8. 楼梯必须设防护栏，牢固稳定；电梯井口必须设置防护门，宜采用定型化、标准化、工具化产品。井内每隔两层且高度不超过 10 米应设安全平网，网内不得有杂物，平网不得进行硬防护。预留洞口必须用坚实盖板盖严，固定不移位。通道口必须搭设双层防护棚。通道口两侧设防护栏，挂立网，宜采用工具式防护。

9. 临边防护栏应设置上下两道，上杆距地高度为 1.2 米，下杆距地高度为 0.5-0.6 米，立杆间距不大于 2 米，并设置挡脚板或立网。防护栏杆宜使用钢管，牢固可靠，并涂红白相间警示色。

10. 施工临时用电必须采用 TN-S 系统，符合“三级配电两级保护”，达到“一机、一闸、一漏、一箱”的要求。电箱设置、线路敷设、接零保护、接地装置、电气联接、漏电保护等各种配电装置应符合规范要求。

11. 室内灯具离地面低于 2.4 米时，照明电源电压不超过 36V。

12. 配电箱应由专业人员定时巡检并及时准确记录。

13. 施工现场，备用待用的氧气瓶、乙炔瓶应存于存放棚内，存放棚应加锁，并挂置安全警示标志，周边配备消防器材，氧气瓶与电焊在同一工作地点使用时，瓶底应垫以绝缘物，防止气瓶带电。

14. 在建工程及临时用房的易燃易爆危险品存放及使用场所、动火作业场所、可燃材料存放、加工及使用场所等应配置灭火器，临建区域内每 100m² 配备 2 支 10L 灭火器，临时木工间、油漆间、木机具间每 25m² 配备 1 支 10L 灭火器。

15. 在建项目至少在主体施工及装修施工阶段对应突发事件应急预案各组织一次演习，通过演习，检验应急人员对应急预案的了解程度，及时发现本项目应急工作程序和应急资源准备中的不足，增强各应急成员之间的相互协调能力，确保一旦启动预案，能及时有序地开展

救援工作。

16. 起重吊装工程必须按照专项施工方案组织施工，按规定设置防护设施，划定危险作业范围，设置安全警示标志，设专人实行全过程监护；吊装前应对起重机械的安全保险装置、钢丝绳、索具、卡扣等进行全面检查，确保完好有效，并按规定试吊。

17. 在危险性较大分部分项工程施工前应组织工程技术人员编制专项施工方案，对于超过一定规模的危大工程应组织召开专家论证会对专项施工方案进行论证，按规定程序审批通过后施工。

18. 施工现场显著位置公告危大工程名称、施工时间和具体责任人员，并在危险区域设置安全警示标志；专项施工方案实施前，施工项目技术负责人应当向施工现场管理人员进行方案交底，施工现场管理人员应当向作业人员进行书面安全技术交底，严格按照专项施工方案组织施工，不得擅自修改危大工程专项施工方案；危大工程施工前应对危大工程施工作业人员进行登记，施工项目负责人应当在现场履职；对于按照规定需要验收的危大工程应组织相关人员进行验收；危大工程发生险情或者事故时应当立即采取应急处置措施，并及时进行报告；建立危大工程安全管理档案，将相关危大工程资料纳入档案管理。

（二）安全标志设置要求

19. 安全标志的设置应符合实际情况，并根据施工现场特点及时调整。施工现场入口处、施工起重机械、临时用电设施、脚手架、出入通道口、楼梯口、电梯井口、孔洞口、基坑边沿、爆破物及有害危险气体和液体存放处等属于危险部位，应当设置明显的安全警示标志。

20. 应当根据危险部位的性质，设置不同的安全警示标志。如：道路边设置限速、指示、禁行等交通安全标志，在爆破物及有害危险气体和液体存放处设置禁止烟火、禁止吸烟等禁止标志；在施工机具旁设置当心触电、当心伤手等警告标志；在施工现场人口处设置必须戴安全帽等指令标志；在通道口处设置安全通道等指示标志；在施工现场的沟、坎、深基坑等处，夜间要设红灯示警。

（三）材料堆放要求

21. 现场内各种材料应按照施工平面图统一布置，分类码放整齐，材料标识要清晰准确。材料的存放场地应进行硬化，有排水措施。

22. 施工现场的材料保管应根据材料特点采取相应的保护措施，易燃易爆品应分类单独存放，并配备消防器材。钢筋存放应采取覆盖等防生锈等措施。

（四）生活区、办公区及附属设施要求

23. 施工现场临时用房应选址得当，布局合理，严格按青岛市工程建设标准《装配式轻钢结构临建房屋设计安装通用图》进行安装搭设，并符合（DBJ14-039-2006）《建筑工程施工现场装配式轻钢结构临建房屋技术规程》要求；在安装搭设完毕后经建设单位、监理单位验收合格后方可使用。

24. 施工现场生活区、办公区应由专人负责清洁卫生。办公区、生活区垃圾应存放在密闭式容器内，定期灭蝇，及时清运。

25. 工地食堂应该为砖砌建筑，并设隔油池，位置在厕所上风向，且与厕所距离大于 30 米。

26. 生活区应设置电热开水器，为工人提供足够的热水供应；生活区应采用高低压分开供电的方式，工人宿舍内部采用安全电压供电并限时供电，严禁使用大功率电器和私拉乱接电线。

27. 宿舍必须设置可开启式窗户，保持室内通风；宿舍应采取限电措施并管理到位；冬季严禁使用煤炉等明火设备及大功率电气，在建工程内严禁用作宿舍。

28. 食堂配备必要的排风、冷藏、消毒、防鼠、防蚊蝇等设施，燃气罐应单独设置存放间，存放间应通风良好。

（五）场容要求

29. 根据集团企业文化宣传要求，进行企业文化宣传。

30. 施工现场应实行封闭式围挡，沿工地四周连续设置。围挡可使用砖砌方式或金属板材围挡，做到坚固、稳定、整洁、美观，符合上级主管部门相关要求；围挡应经建设单位、监理单位验收合格后方可使用，禁止使用锈蚀、残破、易损毁的材料作为围挡材质，定期对围挡进行巡检。

31. 施工现场安全文明施工，严格按青岛市综合样板工程要求施工。施工垃圾日产日清，废弃物集中放至指定地点，承包人必须做好场区绿化、美化、硬化、净化、亮化工作，做到施工场区和生活区无烟头、烟盒、碎纸屑等杂物，并每天洒水湿润。

32. 施工区、材料堆放区、办公区和生活区应分开设置，并保持安全距离，设标志牌，明确负责人，施工现场办公区和生活区应根据实际条件进行绿化。

33. 施工现场应根据建筑用地面积大小，分区域设置一定数量的临时厕所，定期清理，保持卫生清洁，化粪池定期抽粪。

34. 施工现场应保证供应卫生饮水，有固定的盛水容器，有专人管理，并定期清洗消毒。

(六) 环境保护要求

35. 扬尘治理

(1) 施工现场应采取覆盖、固化、绿化、洒水等有效措施，做到不泥泞、不扬尘。

(2) 施工现场应有专人负责环保工作，配备相应的洒水设备，及时洒水，减少扬尘污染。

(3) 施工现场裸露土方应集中堆放，采取密目网覆盖或固化等措施。水泥和其它易飞扬的细颗粒建筑材料应密闭存放，使用过程中应采取有效措施防止扬尘。土方、渣土和施工垃圾运输，必须使用密闭式运输车辆。施工现场出入口处应设置冲洗车辆的设施。遇有大风天气不得进行土方回填、转运以及其他可能产生扬尘污染的施工。

(4) 实施拆除作业时，应专人警戒，随时洒水，减少扬尘污染，并及时清运拆除垃圾。

(5) 生活办公区、加工区可采用砖铺、绿化等方式进行抑尘。

(6) 扬尘治理相关措施符合“六个百分百”要求。

36. 污水治理

(1) 施工现场产生的基坑废水、工地基坑式洗车槽水必须设置沉淀设施，到区城管局办理临时排水相关手续，并按规定达标排入市政雨水管网；施工生活区生活污水必须统一收集后外运或办理污水接入市政管网手续后按要求排入市政污水管网，不得排入雨水管网；施工工地不得占压、破坏、堵塞市政排水管道。

(2) 施工现场设置的集体食堂，应设置简易有效的隔油池，有专人负责定期掏油，防止污染。

37. 垃圾处置

建筑物内的施工垃圾严禁凌空抛撒；施工现场应设置建筑废料集中堆放点，分类堆放，及时清运，做到工完场清；生活垃圾应采用密闭式容器装存，日产日清，由专业单位实行密闭化清运。

二、安全文明施工罚则

（一）安全施工

1. 未及时上报青科控股质检安全管理部审批后的安全文明施工方案和应急预案备案的除通报批评外罚款 3000 元/次*项。

2. 要求进入现场施工作业人员统一穿戴反光背心，佩戴安全帽，凡施工人员未佩戴防护用品的，罚款 200 元/人*次。

3. 凡在施工现场吸烟者，罚款 200 元/人*次。

4. 对于出入登记制度落实不到位的每次罚款 1000 元。

5. 凡在现场施工的特种作业人员未提供有效资格证或上岗证书的，罚款 1000 元/人*次。

6. 施工单位应在每道工序前向劳务工人进行安全、技术交底，并形成书面交底文件并签字确认，否则，每道工序施工单位支付 500-1000 元/次。

7. 凡临边、洞口、高处、交叉作业未设置防护的或者防护不规范的，安全平网设置不到位或者不规范的，罚款 3000 元/处。

8. 基坑排水不及时，不满足施工、防汛要求或者管理不到位，罚款 2000 元/次。

9. 凡施工作业危险区域无安全警示标志牌或警示牌设置不足的，罚款 1000 元/处。

10. 凡在施工现场机械、机具设备位置处，未悬挂相应操作规程牌的，罚款 500 元/处；凡机具设备传动部位缺乏保护罩的，罚款 1000 元/处。

11. 在建工程及临时用房的易燃易爆危险品存放及使用场所、动火作业场所、可燃材料存放、加工及使用场所等未配置灭火器或者配置灭火器数量不足，罚款 2000 元/处；凡气瓶存放和使用距离明火小于 10m 的，不同种类气瓶间距小于 5m 的，罚款 2000 元/处。

12. 脚手架按 JGJ 130《建筑施工扣件式钢管脚手架安全技术规范》施工，凡脚手架搭设完毕后未经过验收就投入使用的，罚款 2000 元/次；凡脚手架基础未夯实平整，未按规定设

置木垫板和纵横向扫地杆的，罚款 2000-3000 元/次；凡操作层脚手板未满铺且固定不牢固，未按规定设置防护栏杆及挡脚板的，罚款 2000-3000 元/次；卸料平台未按照方案搭设，且与脚手架架体连接的，罚款 3000-5000 元/个；凡在使用卸料平台过程中，出现超载、长短料混吊、堆码材料过夜或破坏平台防护等违章作业的，罚款 3000-5000 元/次。

13. 起重机械按 JGJ33《建筑机械使用安全技术规程》施工作业，凡塔机防倾翻、安全限位保护装置，施工升降机安全限位、防坠安全保护装置，物料提升机防断绳及安全限位等装置失灵的，罚款 5000 元/次；凡施工现场起重设备未按照标准规范及专项施工方案规定安装、使用、拆除的，罚款 5000 元/次。

14. 凡危险性较大分部分项工程未按照住建部【2018】37 号令《危险性较大的分部分项工程安全管理规定》施工作业的，罚款 3000 元-5000 元。

15. 对提出的安全文明施工问题要限时整改，若到期仍未整改的，立即停工，并出书面警告，罚款 2000 元-5000 元。

16. 对不按照安全文明施工方案进行施工或违反安全文明施工管理有关要求的事项本罚则未做规定的，罚款 1000 元-5000 元。

（二）临时设施

17. 凡未将施工现场的施工区与办公区和生活区隔离的，罚款 3000 元/次。

18. 凡生活区、仓库、配电室（箱）、材料存放区、木工加工区等易燃易爆场所未配置相应的消防器材的，罚款 2000 元/处；凡明火作业未严格履行动火作业审批手续的，作业现场未设动火监护员的，罚款 3000 元/次。

19. 凡施工现场临建搭建超过二层的，不满足安全、卫生、保温、通风、消防等要求的，罚款 3000 元/次；凡临建宿舍内居住人数、人均居住面积不符合规定或设置通铺、地铺的，罚款 3000 元/次。

20. 施工用电按 JGJ46《施工现场临时用电安全技术规范》施工，凡施工现场使用不符合标准要求的配电箱、电缆、漏电保护器等电气产品的，临时用电线路不按规范要求敷设的，罚款 1000 元/处；凡一、二级电箱未采用防护棚形式进行防护且配置干粉灭火器、防触电警示标志的，三级电箱未做防雨措施的，罚款 1000 元/处；凡临时用电没有巡检记录或巡检记

录不及时、不规范的，罚款 1000 元/处；凡施工现场临时用电不符合“三级配电两级保护”未达到“一机、一闸、一漏、一箱”要求的，罚款 2000 元/处。

21. 室内灯具离地面低于 2.4 米时，照明电源电压不超过 36V, 违规操作，罚款 1000 元/次。

22. 宿舍食堂等未采取限电措施或者限电措施管理不到位的，罚款 3000 元/次，宿舍使用煤炉等明火设备或大功率电气的，罚款 2000 元/处。

（三）文明施工

23. 施工单位必须保持垃圾日产日清，符合安全文明施工的相关要求，对于现场存在不安全隐患文明事项除按甲方监理要求限期整改外并承担 1000 元每次的经济处罚。

24. 凡建筑材料未按规定分类、分规格、整齐堆放的，材料标识不清晰、不准确的，罚款 1000 元/处；凡施工现场材料堆放地未进行硬化处理的，罚款 1000 元/次。

25. 凡施工现场围挡存在歪斜、破损等达不到围挡标准要求的，罚款 1000 元/处；凡施工单位未按要求对施工中的建筑物进行封闭围挡的，依靠围挡堆放物料、器具的，或用围挡做挡土、挡水墙，或机械设备等支撑体的，罚款 5000 元/次。

26. 凡施工现场未设置“八牌两图”或设置不齐全的，罚款 2000 元/次。

（四）环境保护

27. 凡施工现场未按规定设置建筑垃圾集中堆放点分类堆放的，生活垃圾未设置专用垃圾箱的，施工现场随意乱卸乱倒建筑垃圾、生活垃圾的，罚款 1000 元/次。

28. 凡在施工现场熔融沥青、保温碎料、垃圾等有毒有害物质的，罚款 3000 元/次。

29. 孔桩作业未按 DGTJ 08-202《钻孔灌注桩施工规程（修编）》中安全 and 环境保护要求施工的，罚款 1000 元-5000 元。

30. 凡施工产生的基坑废水、工地基坑式洗车槽水未设置沉淀设施的，施工工地生活区污水未统一收集外运直接排入雨水管线的，施工工地占压、破坏、堵塞市政排水管道的，罚款 2000 元/处，并负担由此产生的政府相关部门的罚款及责任。

31. 凡施工现场入口处未设置车辆冲刷设施的，或未启用而造成市政道路污染的，现场内存放的土堆和裸露土未用密目网等材料进行严密覆盖的，渣土运输车辆未密闭加盖、装车超

高的，现场易产生扬尘的区域未进行洒水抑尘的，罚款 2000 元/次。

（五）附则

32. 本管理要求作为合同附件执行，由集团质检安全部负责管理、更新与解释。

33. 因施工单位工作不到位造成主管单位处罚、通报等不良影响的，我单位将加倍处罚或罚款 10000-30000 元/次。

34. 如果施工单位对任何一次处罚有异议，可在收到处罚通报（或处罚单）24 小时内提出意见，否则，视为施工单位已经认可。依照本条例执行的所有违约金将作为施工单位合同违约金，上交集团资金与财务管理部或双倍从工程款当中扣除。工程合同额大于等于 3000 万元的按上限执行，小于 3000 万元的按下限执行。

发包人工程项目督查考核管理办法

为进一步严格控制青科控股集团有限公司（以下简称“集团”）工程项目质量、进度、安全，提高计划执行的标准性和严肃性，调动发包人项目经理、施工单位和监理单位的积极性，主动性和创造性，强化其自我管理和目标结果导向意识，结合集团实际情况，制定本办法。

第一条 督查考核原则

利益捆绑奖优罚懒原则

公平公开公正原则

第二条 督查考核节点

各工程项目制四个关键进度控制节点：项目±0.00 结构施工完成（房地产项目按取得商品房预售许可证原件）、主体封顶、完工并交付使用、竣工备案。

第三条 施工单位职责

1. 按照发包人总体部署，编制周、月、年进度计划。工程中标进场后，施工单位根据工期目标编制工程总进度网络计划及横道图计划，合同签订后 7 天内报监理单位和发包人项目经理审核完成。

2. 建立工程进度周报、月报制度。每周例会向发包人书面报送下周进度计划和本周工程汇报；周进度计划必须与月进度计划和总进度计划进行对比，主动分析原因，提出解决方案及工期补救措施；

3. 根据进度计划和实际情况，统筹安排、合理调度人员、机械使用；

4. 负责对进度计划的执行情况进行分析总结，为下一阶段的安排提供科学合理的依据；

5. 进度计划执行情况及时准确记录施工日志；

6. 随时掌握施工区域内各种影响进度的因素，如：天气情况、重大活动、停产限产等；

7. 及时编写并上报进度总结报告。

8. 施工单位提报的进度款报审值不得超出发包人审核额的 10%，如超出则按每次罚款 5000 元进行处罚。

9. 根据月度综合检查考核结果及关键进度控制节点滞后情况及时缴纳违约金。

第四条 监理单位职责

1. 审核施工单位提交的工程总体、周、月、年及其他进度计划。审核中，如认为以上进度计划不符合合同规定，应要求施工单位予以补充、修改或重新编制；

2. 控制施工单位按审批后的进度计划施工，并加强检查和监督计划的实施。当工程未能按计划进行，且实际进度与计划进度偏差超过正常范围时，应要求施工单位调整或修改计划，并通知施工单位采取必要的措施加快施工进度，以

保证实际施工进度符合施工合同的要求；

3. 监理工作日志及时准确记录进度计划执行情况；

4. 准确核实施工进度及工程量完成情况；

5. 协调和解决施工中发生的相互干扰；

6. 每周召开监理例会及时调度施工进度，向项目经理团队报告工程进度情况。当施工进度滞后，监理工程师提出采取调整措施要求后，施工单位工程进度滞后状态并无明显改善，或无视工程师指令，或无力履约时，应分析原因，向项目经理团队提出撤换施工单位项目主要负责人、经济处罚等具体措施和建议；

7. 审核施工单位进度总结、报告。

8. 根据月度综合检查考核结果及关键进度控制节点滞后情况及时缴纳违约金。

第五条 施工监理单位考核方案

序号	关键进度控制节点		施工单位 违约金 (元/天)	监理单位 违约金 (元/天)
1	结构加固完成并通过安全鉴定	完成时间按经审批确认的总进度计划为准（如有变动则以发包人通知为准）	5000	1000
2	外立面完成		5000	1000
3	完工并交付使用		合同价款 0.5%/天	1000
4	竣工备案		5000	1000

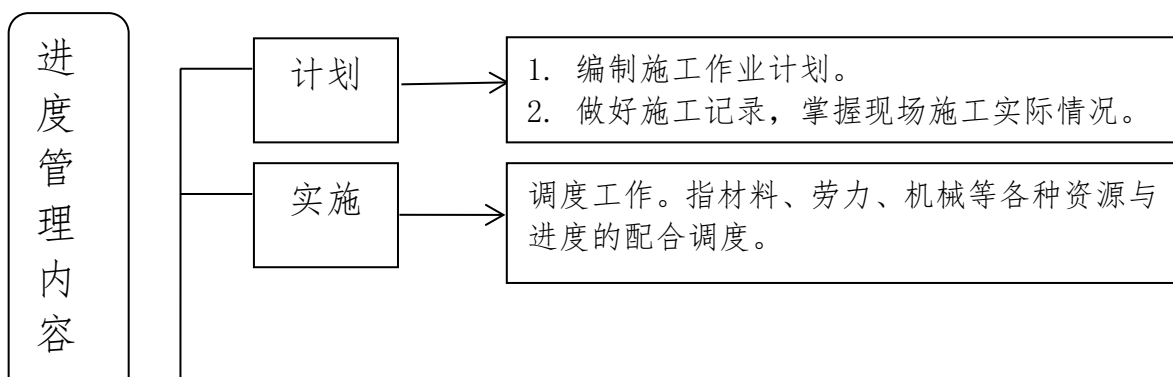
备注：

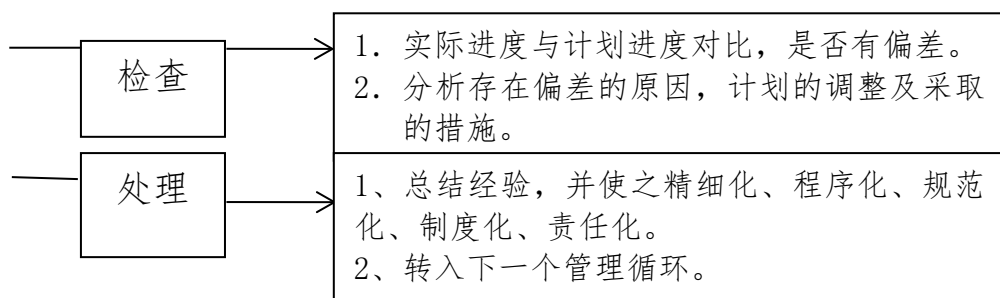
- ①对于“完工并交付使用”节点未按时完成，施工单位每拖延一天按合同价款千分之五支付违约金；
- ②对于“完工并交付使用”节点提前完成的（该节点超出合同竣工日期的除外），对施工单位奖励 5000 元/天，对监理单位奖励 1000 元/天；
- ③确定关键进度控制节点时已充分考虑下雨、台风、停水、停电、节假日等因素在内；
- ④合同总价已包括必须的加班和抢工赶工工作，以后抢工赶工补偿的要求将不予考虑；
- ⑤以上关键进度控制节点完成时间均按经批准的总进度计划实施，各关键进度控制节点指最后一栋的完成时间（除非该项另有说明）；
- ⑥以上关键进度控制节点完成后由施工单位提出验收申请，经发包人项目经理核实后报集团企业管理部牵头确认；
- ⑦完工并交付使用节点指完成所有施工图纸中包含的内容，完成规划、消防、节能、室内环境检测等各单项验收，完成系统调试和卫生保洁并交付业主（学校）使用。
- ⑧竣工备案要求项目交付使用后 3 月内完成。
- ⑨时间至交付使用节点止，未办理完成土地手续项目，该节点考核以联合验收并交付使用为准；
- ⑩如本办法其它条款或者合同其他条款与本条规定相冲突，以本条考核方案为准。

第六条 月度进度及质量、安全综合检查排名考核

集团每月底对在建各项目进行进度及质量、安全综合检查考核排名。对考核排名前二名（且达到优秀）的项目进行通报表扬并奖励，对考核后二名的项目进行通报批评并对其单位负责人进行约谈。对在建项目月度综合检查考评排名第一、第二名（且达到优秀等级）的总包单位，分别给予 30000 元、20000 元奖励，对应的监理单位分别奖励 10000 元和 5000 元。对在建项目月度综合检查考核排名倒数第一、第二名（且是不合格等级）的总包单位，分别索赔 30000 元、20000 元违约金，对应的监理单位分别索赔 10000 元和 5000 元违约金。

第七条 计划进度管理内容





第八条 计划执行

1. 各施工单位应依据合同、施工组织设计等文件的要求，制订总体进度计划、年进度计划、月进度计划及周进度计划。监理单位制订相应的监理工作计划；

2. 施工总进度计划中关键进度控制节点要严格执行，如果需要调整，应征得发包人的同意，但不能违背总目标的实现；

3. 监理单位对施工单位报送的计划的合理性、科学性及可行性进行审批，要确保计划符合实际，具有可操作性；

4. 各施工单位接到审批后的施工进度计划和任务书后，应做好相关施工组织设计，合理调配土方以及人员、机械，做好各种保障性措施，保质保量按期完成生产任务；

5. 计划必须经发包人审批后方可执行；

6. 施工单位中标进场并合同签订后 7 天内上报经项目经理确认的网络计划及横道图计划至质检安全部审批。否则，每延期一天，施工单位承担 1000 元违约金；

7. 施工单位应严格执行经审批的总施工进度计划，需在每月 24 日前将总包项目经理及项目技术负责人签名并盖章的下月施工进度计划报监理审核，如监理提出修改意见，施工单位必须在 24 小时内修改完成重新上报。否则，每延期一天支付 200 元违约金；施工单位必须在项目周例会前 24 小时提交周计划，每延迟一天支付 200 元违约金；

8. 施工进度计划在实施过程中确需调整的，施工单位必须报审，并附调整的原因、依据及相应的赶工措施，赶工措施应符合实际情况并具有可操作性；

9. 如因进场材料未经联合验收即用于工程的，进度款支付时扣除相应工程量，并不合格的分部分项工程全部无条件返工；

10. 如工程月进度延误达到 7 天时，施工单位必须在第二天内制定切实可行的赶工措施报监理或发包人审核，否则，施工单位承担原计划的违约责任，每延期一天，施工单位承担违约金 500 元每项；在赶工时期，施工单位未制定切实可行的赶工措施或者未按批准的赶工措施且未达到赶工目标的，施工单位需承担每项每天 500 元的违约金。因施工单位原因导致的停水、断电、工作面交接拖期导致其他分包商工期延误的，施工单位每次承担 500-1000 元的违约金（具体金额由发包人决定）并承担由此造成的相应损失；

11. 进度违约金（集团考核违约金除外）必须在当月以现金的方式交到现场

监理部，否则将不予支付当期工程款，项目经理团队可建立项目定期评比奖罚制度，项目监理部建立奖罚台账；

12. 施工单位必须在报验时一并提供完整的验收资料，如未能及时提供合格的验收资料，每延误一日，施工单位承担 200 元违约金，且施工单位应承担由于资料不及时可能产生的全部后果；

13. 施工单位必须按施工技术资料规范及当地政府有关部门的要求，随现场进度填写施工记录、各检验批质量验收记录及分部分项质量验收记录等，并做到内容真实、齐全及规范。如监理或发包人在检查中发现，未按上述要求填写、整理资料的，施工单位按每项承担 200 元违约金；

14. 施工单位必须在项目交付使用后 3 个月内完成竣工验收备案。否则，每延期一天，施工单位承担 5000 元违约金；

15. 如在工程合同中对开工时间及竣工时间等各项工程进度节点有明确要求，施工单位应在合同签订后一周内报施工总进度计划网络图和横道图至监理单位和发包人项目经理审核完成，否则，每延期一天，施工单位承担 500 元违约金，且对于延误一周以上未上报确认的进度节点，发包人有权单独确认。

第九条 进度记录与检查

1. 各参建单位要在工作日志及时准确记录进度计划执行情况；

2. 在施工过程中，各施工单位要做好每日完成工程量以及人员、机械配备情况等原始记录，分析工作能力，合理调整机械配备，随时制定并采用最优施工方案；

3. 项目经理团队和监理单位每日检查、核对各施工单位计划执行情况以及完成情况，对计划与完成偏差较大的施工单位，及时要求其调整相关计划。

第十条 进度计划调整

1. 计划调整的原则：总进度计划和关键节点计划一经确定原则上不再调整（因集团战略发展需要及上级主管部门要求调整的除外），项目关键进度控制节点调整需由集团企业管理部组织上集团会议研究通过后实施；

2. 如遇天气、大活动等不可抗拒的因素，导致无法正常施工时，项目经理团队将根据影响的天数以及各施工单位每日正常应完成量等内容做出适当调整并顺延工期（关键节点工期除外），并在周、月进度计划考评时，考虑上述影响；

3. 如施工单位在本周期未完成计划任务，要迅速重新调整施工方案，将未完成量增至下一周期工作量中，并加班加点完成任务。

第十一条

项目经理所在子公司按集团财务管理部要求提前上报付款计划。

第十二条

项目经理团队根据《确认单》及预算采购部核实的工程款支付报审表及时上报对应子公司（部门），各子公司（部门）按集团付款流程完成报审批程序；

第十三条

施工单位提报的进度款报审值不得超出发包人审核额的 10%，如超出则按每次 5000 元进行处罚。每个付款节点对该节点前的任一个工期节点同样具有约束

作用，即某个付款节点工程前的任何一项工程如在该节点前仍未完成，同样视为不满足节点付款要求，工程款不予支付；

第十四条

集团财务管理部对照付款计划、月度综合检查考核结果、《确认单》等并参照本办法及时支付进度款，对于不按要求时间缴纳违约金的单位将暂停支付本期进度工程款。

附 则

第十五条 申诉

项目如遇以下情况之一，可以书面联系单的形式提请申诉：

- 1. 对集团企业管理部和质检安全部评判的关键节点完成时间有异议；
- 2. 遇不可抗力造成关键进度控制节点未按时完成，且经集团确认豁免；
- 3. 因市场原因需放缓供货批次涉及的开售时间调整及集团战略需要调整计划；
- 4. 若施工单位在关键进度控制节点拖期，经过赶工在合同总工期要求的时间内竣工验收合格提请申诉后并经集团上会研究确认，可免除主要控制节点的逾期处罚；
- 5. 特殊情况实行一事一议。

第十六条 异议期

如果施工监理单位对任何一次处罚有异议，可在收到通报或《确认单》24小时内提出意见，否则，视为认可。依照本办法执行的所有违约金将作为施工监理单位合同违约金，上交集团财务管理部。

_____项目关键进度控制节点完成情况确认单

序号	楼座	分部分项及关键节点	实际进度完成情况	较批准总进度计划滞后（提前）情况
1				
2				
3				
施工单位签字			监理单位签字	

(盖章)：		(盖章)：	
发包人项目经理 审核签字：	集团企业管理部 核准签字：	集团质检安全部 核准签字：	

100a9b08-5fc8-41f7-bfd2-bc697c263e75

附录 G

_____项目监理安全协议书

发包人：
监理单位：

为了进一步贯彻“安全第一、预防为主、综合管理”的安全生产方针，严格执行安全生产的法律、法规，强化安全生产管理，落实安全生产责任制，进一步明确双方安全职责，施保项目施工中操作人员的安全与健康，保证施工顺

利进行，根据《中华人民共和国安全生产法》、《建设工程安全生产管理条例》、《山东省安全生产条例》、《青岛市安全生产条例》、《青岛市建筑施工现场管理标准（试行）》、《建设工程监理规范》、《青科控股集团安全文明施工管理办法》等相关法律法规和制度，特签订本协议，作为双方合同的补充。

一、监理单位安全管理目标：

1. 死亡、重伤事故为零；
2. 职业病发生率为零。

二、发包人安全责任：

1. 发包人不应对勘察、设计、施工、工程监理等单位提出不符合建设工程安全生产法律、法规和强制性标准规定的要求；

2. 组织对施工现场的安全生产检查，要求监理单位督促施工单位及时处理发现的各类安全隐患，并进行复查；

3. 纠正监理单位人员违章、违规、违纪行为。监理单位在实施安全监理过程中，如违反国家法律法规和本协议，发包人应当给予制止或予以扣减监理费直至解除合同；

4. 认真贯彻、落实国家有关安全生产的法律、法规，承担发包人对建设工程的安全生产管理责任；

5. 支持监理单位按监理合同、监理规划、监理实施细则、监理大纲及国家有关规定对本工程实施安全监理，并对监理单位自身安全工作进行监督、检查；

6. 重要的安全设施必须坚持“三同时”的原则，即：同时设计、审批，同时施工，同时验收、投入使用；

7. 定期参加监理单位组织的监理例会，协调解决安全管理工作出现的问题，总结推广优秀的安全管理经验，及时传达国家及地方有关安全生产的精神。

三、监理单位安全责任：

1. 受发包人委托，监理单位应当对所监理工程的安全施工条件、设备、材料是否符合使用要求等进行监督检查；

2. 签订监理合同后，要进行全员安全教育，总监理工程师和监理人员须经

培训并取得相应的资质证书后方可上岗；

3. 监理人员必须熟悉和掌握相关的法律、规章及规定。包括国家、地方政府的有关安全文明施工的法规，如《安全生产法》、《劳动法》、《建设工程安全生产管理条例》等；

4. 监理单位要建立健全安全监理制度，加强安全知识教育培训，明确各岗位监理人员的安全监理职责，增强安全意识；

5. 征得发包人的同意，发布开工令、停工令、复工令，但应当事先向发包人报告。如在紧急情况下未能事先报告时，应在 24 小时内向发包人作出书面报告；

6. 应当审查施工组织设计中的安全技术措施或者专项施工方案是否符合工程建设强制性标准，并提出整改意见。监理单位在实施监理过程中，发现存在安全事故隐患的，应当要求施工单位整改；情况严重的，应当要求施工单位暂时停止施工，并及时报告发包人。施工单位拒不整改或者不停止施工的，工程监理单位应当及时向有关主管部门报告。工程监理单位和监理工程师应当按照法律、法规和工程建设强制性标准实施监理，并对建设工程安全生产承担监理责任；

7. 审查施工单位资质、安全生产许可证等证件是否合法有效，并进行备案。审查施工单位现场管理人员职业资格证书等。包括审查施工单位项目经理和专职安全、技术、生产管理人员是否具备合法资格，是否与投标文件相一致；审查施工单位特种作业人员的特种作业操作资格证书是否合法并有效；审查施工作业人员是否已通过具有相应资质的培训单位培训合格，并取得相应资质证件后上岗作业；

8. 检查落实施工单位的安全生产管理机构、安全生产责任制度、安全生产规章制度和操作规程是否制定，并严格按照规定执行，检查各项经济指标是否有明确的安全指标和奖惩办法；

9. 按时组织召开监理例会，配合发包人协调解决安全管理工作出现的问题。及时填写 反应现场实际情况的监理日志，按时上交(报)监理周报及月报，对发包人组织的质量安全检查要落实整改到位，并按期书面回复；

10. 承担由于自身安全措施不到位、不落实或不服从发包人管理等原因而造成事故的相关费用；

11. 审核安全文明施工费使用计划，并监督落实到位。检查施工现场各种安全标志和安全防护措施是否符合强制性标准要求，并检查安全投入是否符合安全生产要求；

12. 监督检查施工单位建立并严格执行现场施工 24 小时安全生产值班制度，并建立安全生产值班记录台账；

13. 应当随时进入施工现场进行安全检查，对现场存在的安全隐患，并要求施工单位根据现场情况及时进行整改，对施工现场出现的“违章指挥、违章操作、违反劳动纪律”的“三违”现象应当及时制止，每周落实发包人安全周报以及各级检查提出的安全隐患的整改情况，审核施工单位根据本工程特点制定的应急救援预案，监督落实应急物资储备情况和应急预案演练执行情况；

14. 检查落实施工单位进行安全自查工作，并对施工单位自查情况进行抽查，参加发包人组织的安全生产专项检查；

15. 审核施工单位安全文明施工保证体系的全面性、科学性和合理性。对施工单位所辖施工区域、生活区域的治安、消防、安全用电进行日常监督检查，发现隐患及时书面通知施工单位，并督促落实整改结果；

16. 监督落实施工单位的现场防护设施，包括因建设工程施工可能造成损害的毗邻建筑物、构筑物和地下管线等的专项防护措施；施工现场防止或者减少粉尘、废气、废水、固体废物、噪声、振动和施工照明等影响环境的防护措施；按规定对施工现场实行的封闭围挡；在施工现场入口处、施工起重机械、临时用电设施、脚手架、出入通道口、楼梯口、电梯井口、孔洞口、基坑边沿、爆破物及有害危险气体和液体存放处等危险部位的安全防护措施，并设置明显的安全警示标志；

17. 施工现场发生生产安全事故，监理单位应当按照国家有关伤亡事故报告和调查处理的规定，监督及配合施工单位做好事故报告和后续事故处理工作，减少社会不良影响。

四、违约责任

甲乙双方必须严格执行，凡违反本协议而造成事故及相关经济损失，由违约方承担责任与经济赔偿。

五、协议书生效条件及份数

本协议双方签字盖章后生效，至工程竣工验收合格并交付使用后截止。本协议一式六份，双方各持三份。

发包人：（盖章）

监理单位：（盖章）

法定代表人：

法定代表人：

年 月 日

附录H

发包人建设工程分包管理办法

第一章 总则

第一条 为加强发包人项目建设工程分包管理，规范工程分包行为，保证工程安全、质量和进度，根据《中华人民共和国建筑法》《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国招标投标法》《中华人民共和国招标投标法实施条例》《建设工程质量管理条例》《房屋建筑和市政基础设施工程施工分包管理办法》《建筑工程施工发包与承包违法行为认定查处管理办法》等有关法律法规，结合集团实际，制定本管理办法。

第二条 建设单位直接发包确定的专业承包单位应接受总承包单位的管理。

第三条 本办法适用于集团及其控股子公司的所有工程项目的施工分包活动。

第二章 分包的定义及规定

第四条 房屋建筑和市政基础设施工程施工分包分为专业工程分包和劳务作业分包。

本办法所称专业工程分包，是指施工总承包企业（以下简称专业分包工程发包人）将其所承包工程中的专业工程发包给具有相应资质的其他建筑业企业（以下简称专业分包工程承包人）完成的活动。

本办法所称劳务作业分包，是指施工总承包企业或者专业承包企业（以下简称劳务作业发包人）将其承包工程中的劳务作业发包给劳务分包企业（以下简称劳务作业承包人）完成的活动。

第五条 本办法所称承包人是指承接建设工程施工总承包的建筑业企业，分包人是指承接建设工程施工过程中专业工程或者劳务作业的建筑业企业。

第六条 分包人必须具有相应的资质，并在其资质等级许可的范围内承揽业务，严禁个人承揽分包工程业务。

第七条 专业工程分包除在施工总承包合同中有约定外，必须经建设单位认可。专业分包工程承包人必须自行完成所承包的工程。劳务作业分包由劳务作业发包人与劳务作业承包人通过劳务合同进行约定。劳务作业承包人必须自行

完成所承包的任务。

第八条 专业工程分包及劳务分包必须经监理单位审核并报建设单位认可后方可进场施工。

第九条 承包人可以就分包合同的履行，要求分包人提供分包工程履约担保。分包工程承包人在提供担保后，要求分包工程发包人同时提供分包工程付款担保的，分包工程发包人应当提供。

第十条 分包必须遵守以下规定：

- (一) 工程主体结构不得分包；
- (二) 《工程项目拟分包企业信息表》（详见附件3）、《拟分包主要施工管理人员表》（详见附件4）必须报经监理工程师审查并取得建设单位认可；
- (三) 应提供分包人的企业法人营业执照、资质等级证书、人员设备等资料；
- (四) 《工程项目分包审批表》（见附件1）须经建设单位审批同意；
- (五) 分包人的资格能力应与其分包工程的标准和规模相适应，具备相应的专业承包资质或劳务分包资质；
- (六) 分包人的分包范围必须与合同约定的内容相符；
- (七) 严禁转包、违法分包和层层分包。

第十一条 禁止将承包的工程进行违法分包。本办法所称违法分包，是指承包人承包工程后违反法律法规规定，把单位工程或分部分项工程分包给其他单位或个人施工的行为。

第十二条 存在下列情形之一的，属于违法分包：

- (一) 施工总承包合同中未有约定，又未经建设单位认可，承包人将承包工程中的部分专业工程分包给他人的；
- (二) 承包人将其承包的工程分包给个人的；
- (三) 施工总承包单位或专业承包单位将工程分包给不具备相应资质单位的；
- (四) 承包人将施工总承包合同范围内工程主体结构的施工分包给其他单位的，钢结构工程除外；
- (五) 专业分包单位将其承包的专业工程中非劳务作业部分再分包的；
- (六) 劳务作业分包人将其承包的劳务再分包的；
- (七) 劳务作业分包人除计取劳务作业费用外，还计取主要建筑材料款和大中型施工机械设备、主要周转材料费用的；
- (八) 其他法律法规规定的违法分包情形。

第十三条 禁止将承包的工程进行转包。本办法所称转包，是指承包人承包

工程后，不履行合同约定的责任和义务，将其承包的全部工程或者将其承包的全部工程肢解后以分包的名义分别转给其他单位或个人施工的行为。

存在下列情形之一的，应当认定为转包：

（一）承包人将其承包的全部工程转给其他单位（包括母公司承接建筑工程后将所承接工程交由具有独立法人资格的子公司施工的情形）或个人施工的；

（二）承包人将其承包的全部工程肢解以后，以分包的名义分别转给其他单位或个人施工的；

（三）施工总承包单位或专业承包单位未按合同及招标文件约定派驻项目负责人、技术负责人、质量管理负责人、安全管理负责人等主要管理人员，或派驻的项目负责人、技术负责人、质量管理负责人、安全管理负责人中一人及以上与施工单位没有订立劳动合同且没有建立劳动工资和社会养老保险关系，或派驻的项目负责人未对该工程的施工活动进行组织管理，又不能进行合理解释并提供相应证明的；

（四）合同约定由承包人负责采购的主要建筑材料、构配件及工程设备或租赁的施工机械设备，由其他单位或个人采购、租赁，或施工单位不能提供有关采购、租赁合同及发票等证明，又不能进行合理解释并提供相应证明的；

（五）专业作业承包人承包的范围是承包人承包的全部工程，专业作业承包人计取的是除上缴给承包单位“管理费”之外的全部工程价款的；

（六）承包人通过采取合作、联营、个人承包等形式或名义，直接或变相将其承包的全部工程转给其他单位或个人施工的；

（七）专业工程的发包单位不是该工程的施工总承包或专业承包单位的，但建设单位依约作为发包单位的除外；

（八）专业作业的发包单位不是该工程承包单位的；

（九）施工合同主体之间没有工程款收付关系，或者承包单位收到款项后又将款项转拨给其他单位和个人，又不能进行合理解释并提供材料证明的；

（十）法律、法规规定的违法转包情形。

第十四条 禁止转让、出借企业资质证书或者以其他方式允许他人以本企业名义承揽工程。分包工程发包人没有将其承包的工程进行分包，在施工现场所设项目管理机构的项目负责人、技术负责人、项目核算负责人、质量管理人员、安全管理人员不是工程承包人本单位人员的，视同允许他人以本企业名义承揽工程。

第十五条 存在下列情形之一的，属于挂靠：

（一）没有资质的单位或个人借用其他施工单位的资质承揽工程的；

(二)有资质的施工单位相互借用资质承揽工程的，包括资质等级低的借用资质等级高的，资质等级高的借用资质等级低的，相同资质等级相互借用的；

(三) 法律、法规规定的其他挂靠情形。

第十六条 采购管理部负责在与总包单位在施工总承包合同中约定专业工程分包内容。约定范围之外又未经建设单位书面认可的均属于违法分包。

第三章 分包人选择

第十七条 承包人必须对分包人资质进行审查。择优选择具备承担工程分包任务的相应能力、信誉良好合格分包人，保证分包人具有相应的分包资质，且有类似的施工业绩，在其资质等级许可的范围内承接业务。

第十八条 监理单位参与对有意参加竞标的分包人进行资质审查并及时汇报建设单位项目负责人。在取得建设单位同意前不得分包。

第十九条 证明分包人具备相应资质条件的证明文件应按国家法规和地方政府规章的规定执行。现行规定必须具备以下证明文件：

- (一) 企业法人营业执照；
- (二) 法人代表证书或法人委托授权书；
- (三) 建筑业企业资质证书或劳务作业分包资质；
- (四) 安全生产许可证（或建筑业企业安全业绩评价手册）；
- (五) 承包人对分包人进行资质审查，必须作好资质审查记录；

(六) 证明分包人具备承担工程分包任务的能力和信誉良好，除上述证明文件外，必须了解其业绩情况。必要时，承包人应要求分包人提供以下资料：

1. 分包人企业简介，财务、设备及人力资源情况；
2. 近三年已完工程项目情况及主要业绩；
3. 质量管理体系和安全保证体系情况。

第十九条 分包人审核确认

承包人负责对专业分包、劳务分包进行内部招标，择优选择具备承担工程分包任务的具备相应的资质条件、能力、和信誉良好拟中标分包人。经监理和建设单位项目负责人初步审核后，由建设单位项目负责人组建考察组（考察组成员由总包、监理、项目经理、质检安全部、成本管理部组成）组织对该拟中标分包人进行实地考察，重点考察该单位的经营模式、履约能力、配合度、管理能力、管理体系、安全无质量事故、专利情况以及新材料新工艺使用程度等，有无拖欠农民工工资、有无聚众闹事、有无政府主管部门处罚等，由建设单位项目经理牵头形成考察报告，填报《工程项目分包审批表》（见附件1），报质

检安全部备案后填写《工程项目分包确认单》（见附件 2）。

第二十条 分包合同的签订与报批按下列程序进行：

（一）承包人填报《工程项目分包审批表》（见附件 1）及《工程项目拟分包企业信息》（详见附件 3）、《拟分包主要施工管理人员表》（详见附件 4）报监理工程师审查，同时附上分包人的法人证书或营业执照、资质证书复印件，并要求分包人提供上述证书的原件备查；

（二）建设单位项目负责人审核《工程项目分包审批表》、《工程项目拟分包企业信息表》、《拟分包主要施工管理人员表》及分包人的法人证书或营业执照、资质证书原件；

（三）经监理工程师及建设单位项目负责人审查同意后，报建设单位认可：

1. 项目负责人负责将《工程项目分包审批表》报建设单位批准；

2. 上报审批表时附《工程项目拟分包企业信息表》、《拟分包主要施工管理人员表》、分包人的法人证书、营业执照、资质证书复印件及考察报告；

3. 审批表经批准通过并报质检安全部备案后，项目负责人完善《工程项目分包确认单》，之后订立分包合同，分包合同上报监理单位、建设单位备案后，才允许分包人进场作业。

第二十一条 工程分包必须订立规范有效的书面分包合同，对工期进度、安全、技术和质量标准提出不低于总包合同的相应要求和标准。

第二十二条 建设单位对承包人与分包人之间的法律与经济纠纷不承担任何责任和义务，分包人的任何违约与疏忽，均视为承包人的违约。

第二十三条 承包人取得发包人确认分包并不解除合同约定的承包人任何责任和义务。承包人应对分包人加强监督和管理，在不妨碍分包人正常作业的情况下，承包人应随时对分包工程的进度、质量等进行检查。

第二十四条 分包合同双方当事人可以就分包合同的履行，要求对方提供履约担保或付款担保。

第四章 分包管理

第二十五条 分包人应当按照分包合同的约定对其承包的工程向承包人负责。承包人和分包人就分包工程对建设单位承担连带责任。

第二十六条 专业承包单位进入现场必须接受总包单位的管理。承包人作为本工程的施工总承包单位，有权利和义务对建设单位另行招标的各专业承包单位进行全面地管理、协调、服务，包括质量管理、安全文明施工管理、工程技术资料档案管理以及向各分包单位提供必要的施工条件。承包人负责管理协调

所有专业承包工程直至本项目竣工验收。总包管理费及成品保护费已包含在合同总价中，结算时不调整。也不得再收取专业承包单位除水费、电费外的任何其他费用。

第二十七条 监理单位要认真履职尽责，对照投标文件，做到人岗匹配。施工前应对照建筑施工企业在投标文件中列明的项目管理人员清单予以核实，确认项目管理人员配备是否达标，对“五大员”与招标文件是否对应等情况进行核实和监管，确认合格后报建设单位方可允许进场施工。

第二十八条 监理单位应建立分包审查登记制度，对工程分包及分包合同实行监理单位审查，并报建设单位审批和备案。要严格审查分包单位资质、资格。要根据监理合同及《建设工程监理规范》对施工单位转包、违法分包等进行审查、核实，对发现的涉及违法分包和转包的，要责令其及时改正。

第二十九条 承包人应监督落实分包人设立项目管理机构。项目管理机构应当具有与分包工程的规模、技术复杂程度相适应的技术、经济管理人员，其中项目负责人、技术负责人、财务负责人、质量管理人员、安全管理人员等必须是本单位的人员或有合法的聘用关系和合同。承包人负有对上述人员的资格、职称、身份及劳动关系等的核实责任，并保存有关材料备查。

第三十条 承包人应对施工现场安全负责，并对分包人的安全生产进行管理。对分包人的施工安全、质量行为等加强监督。对于危险性较大的施工作业，承包人应事先进行安全技术交底，严格审查分包人的施工组织措施、技术措施、安全措施并备案，监督其严格实施。

第三十一条 承包人要及时与分包人签订有效的安全责任书，对分包安全管理中存在的问题，项目经理要及时补全分包协议，避免给公司、项目带来安全风险。

第三十二条 承包人应禁止分包人将所分包的工程进行二次分包或变相再次分包，禁止无资质队伍采取资质借用、挂靠等手段参与工程分包、劳务分包。

第三十三条 承包人必须加强对分包人自备和租借的的施工机械、工器具和安全用具的管理，进场前对其进行安全检查，防止不合格机械、设备、用具等进入施工现场。分包人须为施工人员配备合格有效的安全防护用品、用具。

第三十四条 承包人及监理要加强对流动机械的管理，要出台管理办法，确保不出现机械伤害事故。

第三十五条 分包人应当将其分包工程的施工组织设计和施工安全方案报承包人备案，专业分包工程发包人发现事故隐患，应当及时作出处理。分包人就施工现场安全向承包人负责，并应当服从承包人对施工现场的安全生产管理。

第三十六条 劳务分包人的施工班组负责人(队长或班组长)、技术员、安全员等关键岗位人员必须经承包人审核认可,或由承包人担任。施工方案(措施)等技术文件必须由承包人负责编制,并严格执行施工方案(措施)编制、审核、批准和交底的程序。要进行技术交底,并履行签字手续。

第三十七条 对于重要或危险性较大的施工作业,劳务分包人应在承包人的直接指挥和管理下进行施工作业。

第三十八条 承包人要落实好实名制管理,特种作业人员必须持证上岗,监理单位做好监督管控。承包人每年应组织(或监督分包单位组织)各类人员的身体健康检查,体检不合格或有职业禁忌症者,以及其它不适合建设施工作业的人员应及时清退。

第三十九条 承包人必须依据国家有关规定,为其从事危险作业的所有人员(含临时用工)办理意外伤害保险,或以合同形式约定分包人办理。

第四十条 承包人应尽可能与专业工程分包人、劳务分包人建立长期稳定的合作关系,避免人员频繁变动。

第四十一条 承包人应对劳务分包及临时用工人员开展必要的安全培训、技术培训、警示教育和应急演练。对工程分包人的安全教育和培训工作进行监督,确保每位从业人员均具有保障作业安全和工程质量的基本素质和技能。凡进入施工现场进行施工作业的人员必须进行安全教育。

第四十二条 承包人应及时支付用工人员工资和工程款,并监督专业工程分包人和劳务分包人不拖欠工人工资。

第四十三条 各项目须在现场建立项目分包人管理台账,各子公司项目经理履行对分包单位的监管义务,需按季度向集团备案分包人的发票、合同及管理台账等相关信息扫描件。

第五章 分包督查及处罚

第四十四条 监理单位及承包人应定期对专业工程分包、劳务分包情况的监督检查,并及时纠正违反本办法的行为。

第四十五条 监理单位及承包人应随时掌握在建工程的分包情况,建立分包单位管理台账。对违反本办法的承包人及分包人,责令其改进或停工整顿,由此造成的承包合同违约及经济损失由违规单位承担。

第四十六条 监理单位应依据工程合同对工程分包履行监督管理职责。监理单位应严格审核分包人资质等分包报审文件,并加强监督检查。因工程违规分包或分包管理不严造成事故的,监理单位要承担相应责任。

第四十七条 承包人违反合同约定进行转包或违法分包的,承包人承担转包

或分包合同价款的 20%的违约金，对转包或分包工程承包人承担一切责任，且发包人保留终止合同的权利。

第四十八条 承包人应当根据劳动合同约定民工工资标准等内容，严格按照国家法规和地方规定对工人工资发放进行管理，并对其劳务分包和专业工程分包单位进行监督。如因劳资问题，导致工人发生群体性事件，干扰到发包人正常的工作，或对发包人造成不良的社会影响或引起工人上访的，支付违约金 20000 元/次/日，此费用经监理及建设单位项目负责人认定后在工程结算款中扣除。

第四十九条 对未经审批通过，擅自进场施工，除责令退场外，对总承包单位收取违约金 10 万元每次，对监理单位收取违约金 5 万元每次，对建设单位项目负责人收取违约金 1000 元每次且取消年度评优评先资格。

第五十条 违反本办法的行为，按照《建设工程质量管理条例》《中华人民共和国招标投标法》《中华人民共和国招标投标法实施条例》及合同文件，对直接负责人员和其他直接责任人员进行处罚，并列入集团建设黑名单。

第六章 附则

第五十一条 本办法由质检安全部负责修编和解释。

第五十二条 本办法自印发之日起执行。

- 附件：1. 工程项目分包审批表
2. 工程项目分包确认单
3. 工程项目拟分包企业信息表
4. 拟分包主要施工管理人员表

附件 1

工程项目分包审批表

编号：

项目名称				总承包单位			
分包单位				分包项目经理及电话			
资质预审	营业执照	资质等级	用工手续	税务申报手续	设备投入	资信条件	

记录	☐ 有 ☐ 无		☐ 齐备 ☐ 基本齐全 ☐ 无	☐ 有 ☐ 无			
分包合同要素	合同名称	合同总价(万元)	合同工期	承包方式	材料供应结算方法	价款结算方式	管理费率
				☐ 劳务用工 ☐ 包工包料 ☐ 包工不包料 ☐ 联营承包	☐ 按业主供应价结算 ☐ 按协议价结算 ☐ 自行采购	☐ 总价承包 ☐ 单价承包 ☐ 协议结算	
附件目录	☐ 营业执照复印件 ☐ 资质等级证书复印件 ☐ 安全生产许可证复印件 ☐ 投入施工设备表 ☐ 工程项目拟分包计划表 ☐ 拟分包主要施工管理人员表						
承建单位	该分包单位有履行合同能力，已熟悉图纸及清单，并由我保证工程将会按（总）承包合同文件规定施工。 项目经理（章）： 日期： 年 月 日			监理单位 审查意见	已按照监理规范及青科控股集团建设工程分包管理办法审核。 总监（代表）（章）： 日期： 年 月 日		
建设单位审查意见	项目负责人	成本管理部		质检安全部		子公司法人	

备注：1. 本表所列分包仅限于承包人自行施工范围内的非主体工程。
 2. 原件留存子公司，报质检安全部备案复印件。

日期： 年 月 日

工程项目分包确认单

文件编号：

项目名称		总承包单位	
分包范围：			
分包中标单位：			
施工单位	项目经理（章）： 日期：		
监理单位	总监（代表）（章）： 日期：		
建设单位	项目经理： 日期：		

备注：本表一式三份，建设、监理、施工各一份。

工程项目拟分包企业信息表

编号：

项目		总承包	
----	--	-----	--

名称			单 位				
序号	拟分包项目名称、范围及理由	拟选分包人					备注
		拟选分包人名称		注册地点	企业资质	有关业绩	
		1					
		2					
		3					
		1					
		2					
		3					
		1					
		2					
		3					
		1					
		2					
		3					

备注：本表所列分包仅限于承包人自行施工范围内的非主体工程。
日期： 年 月 日

附件 4

_____ 拟分包主要施工管理人员表

名 称	姓 名	职 务	职 称	主要资历、经验及承担过的项目
一、总部人员				
项目主管				
其他人员				
二、现场人员				
项目经理				
项目副经理				
技术负责人				
造价管理				
质量管理				
材料管理				
计划管理				
安全管理				
其他人员				

附录I

《建设工程材料、设备品牌管理办法》

第一章 总 则

第一条 目的

为规范建设单位建设工程材料、设备品牌管理，加强工程质量控制，促进工程整体施工水平的稳步提高，达到建设单位建设"优质工程"、"精品工程"的要求，根据《中华人民共和国建筑法》《中华人民共和国民法典》《建设工程质量管理条例》、建设单位与施工、监理单位签订的合同文本等，特制定本办法。

第二条 适用范围

本办法适用于建设单位承建的建设工程。

第三条 定义

建设工程材料、设备：指由施工单位负责采购用于工程建设的主要材料以及重要设备。

参考品牌：指为保证工程品质，建设单位通过一定程序筛选确定的材料、设备名称及品牌。

非参考品牌：已列入建设单位材料、设备类别管理，但不在参考品牌范围内的。

第二章 建设工程材料、设备品牌使用

第五条 参考品牌的使用

建设工程材料、设备须经建设单位项目经理确认后方可使用。根据施工进度，施工单位从参考品牌内，每项至少推荐3个样品，推荐的材料、设备必须附产品合格证书、试验报告等相关证明材料，并且有足够符合限时供货的生产能力，质量稳定。

经监理单位确认合格后填写《（参考品牌）材料、设备样本/样品确认表》（附件4）报建设单位项目经理确认。确认通过后提报建设单位采购部、质检安全部备案。

第六条 非参考品牌的使用

建设单位承建的工程原则上均应使用建设单位建设工程材料、设备参考品牌。参考品牌存在下列情形之一的，建设单位或施工单位可提出申请使用非参考品牌。

- (1) 参考品牌的材料、设备生产厂家限期内无法满足供货要求；
- (2) 行业主管部门或协会发文、举办展会推广使用的材料、设备；
- (3) 借鉴其他同类工程建设项目已使用的材料、设备；
- (4) 能够有效降低建设成本的新材料、新设备；
- (5) 其他因工程建设需要，需新增材料、设备品牌的；
- (6) 已发现第十一条参考品牌清退情形但尚待核实的；
- (7) 已存在第十一条参考品牌清退情形但尚未完成清退程序的。

非参考品牌使用前，必须由施工单位、监理单位、建设单位项目经理与建设单位相关部门（质检安全部、成本部、采购部）对推荐材料、设备厂家的生产设备、工艺、规模、产品质量、履约能力、社会信誉等进行考察，形成书面考察报告。考察合格的，完成《（非参考品牌）材料、设备样本/样品审批表》（附件 2.2）审批后方可使用，同时提报建设单位采购部、质检安全部备案。

第七条 样品库管理

施工单位负责样品库的搭建，要求防水、避光，面积不小于 30 平米并搭建样品架，若因项目场地限制无法满足要求的，须经建设单位项目经理书面同意后方可实施。

建设单位项目经理对样品进行审批，并对审批结果负责。样品审批后，由建设单位、监理单位、施工单位三方签字盖章封样，由总监（代表）负责存样并管理样品库，所有实物样品均需粘贴审批标签并建立样品台账。

实物样品库由总监（代表）负责管理，定期进行现场查验并留存查验记录，未经总监（代表）同意，任何人不得进入样品库。

建立与实物样品库同步的微信群电子版样品库，建设单位项目经理负责管理、更新，其他群内人员无权更改电子版样品库内容。

第八条 实行报样审批、封样的材料、设备

土建主材：钢筋、钢结构、保温、防水等。

装饰主材：所有有关装修效果的材料（包括但不限于地砖、地胶、墙砖、乳胶漆、门窗、楼梯栏杆扶手、吊顶材料等）。

设备材料：配电箱元器件、直饮水管道配件、水阀、室内外主要给排水管、灯具及开关面板、电线电缆等。

需检验、试验的材料、设备必须经过相关检验并取得检验报告后方可使用。

第九条 材料试验台帐的建立与管理

施工单位必须建立信息齐全的各种原材料的进场台帐和试验台帐，台帐上必须注明该批原材料的进场日期、品种、数量、批号、质量检验结果、使用部位等信息，同时将生产厂家提供的产品合格证、质检报告等归档妥善保管。

第三章 建设工程材料、设备品牌调整

第十四条 调整后应用

（一）某材料、设备在项目招标阶段尚未列入参考品牌，但在项目建设阶段已列入的，施工单位可自主选择是否使用新参考品牌。若施工单位拟使用新参考品牌的，使用流程按照本办法第五条执行。

（二）某材料、设备在项目招标阶段虽已列入参考品牌，但在项目建设阶段已从参考品牌中清退的，施工单位未实施的不可再选用该参考品牌；施工单位已实施且不存在质量问题、安全隐患的可延续使用。

(三) 建设单位或施工单位在建设过程中提出申请使用非参考品牌的, 则应按照本办法第六条执行。

第四章 罚 则

第十五条 施工单位违反本办法规定擅自采购进场第三条定义的材料、设备或未经联合验收的材料、设备, 除责令施工单位将材料、设备清理出场外, 施工单位还须承担10万元/次的违约金。

监理单位未有效履行监理职责, 擅自批准施工单位使用审批之外的材料或对进场材料未进行联合验收, 监理单位承担 5000 元/次的违约金。

第十六条 材料、设备品牌未经审批通过, 不能用于项目建设; 已应用于项目建设且无法退场、返工的材料、设备, 除按照规定整改外, 施工单位承担 20 万元/次的违约金, 监理单位承担 5 万元/次的违约金, 建设单位项目经理承担 1000 元/次的处罚且取消年度评优评先资格。

第十七条 建设单位项目经理确认的材料、设备样品, 经检查发现存在质量问题的, 除按照规定整改外, 施工单位承担 10 万元/次的违约金, 监理单位承担 2 万元/次的违约金, 建设单位项目经理承担 2000 元/次的处罚且取消年度评优评先资格。

第十八条 建设单位检查时发现正在使用的材料存在质量问题, 应首先将该材料停止使用, 责令施工、监理单位查明原因, 制定整改措施, 对已使用该批材料施工的工程实体质量进行跟踪检验, 根据检验结果进行整改, 全部损失由施工单位承担, 还须承担对应分部分项工程价款 20%的违约金。

第十九条 本章所涉及的对施工、监理单位的罚则由建设单位按照

相关流程负责办理。

备注：其他条款略。

附件：

- 1. 《（参考品牌）材料、设备样本/样品确认表》
- 2. 《（非参考品牌）材料、设备样本/样品审批表》
- 3. 拟选用材料、设备商信息表

附件 1

（参考品牌）材料、设备样本/样品确认表

文件编号：

项目名称		施工单位	
所用部位			
致_____：			
我方提交了_____材料样本/样品，材料品牌为：_____。其中，在设计和合同中所要求的为_____。请予以审批确认。			
附件：相关技术资料			

施工单位（盖章）： 项目经理： 日 期：	
同意使用的材料名称、型号、编号为：	
监理单位	总监（代表）（章）： 日期：
建设单位	项目经理： 日期：

注：完成确认后须到建设单位采购部、质检安全部备案附件 2

（非参考品牌）材料、设备样本/样品审批表

文件编号：

项目名称		施工单位	
所用部位			
致_____：			
我方提交了_____材料样本/样品，材料品牌为：_____。其中，在设计和合同中所要求的为_____。请予以审批确认。			
附件：拟选用材料、设备商信息表及相关技术资料			
施工单位（盖章）： 项目经理：_____日 期：_____			

拟同意使用的材料名称、型号、编号为：	
监理单位	总监（代表）（章）： _____ 日期： _____
建设单位	项目经理： _____ 日期： _____
	总经理： _____ 日期： _____
青科集团	成本部： _____ 日期： _____
	采购部： _____ 日期： _____
	质检安全部： _____ 日期： _____
	建设单位分管领导： _____ 日期： _____

注：完成审批确认后须到建设单位采购部、质检安全部备案。

附件 3

拟选用材料、设备商信息表

编号：

项目名称				总承包单位	
序号	供应商名称	注册地点	经营范围	材料、设备类型	联系人及电话
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					

10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					

日期： 年 月 日

附录 J

发包人建设项目监理单位管理办法

第一章 总 则

第一条 编制目的

为进一步提升青科控股集团有限公司（以下简称青科控股集团）的工程项目建设品质，提高工程建设规范化和精细化管理水平，达到建设“优质工程”、“精品工程”的要求，提升青科控股集团的企业品牌形象，结合项目实际情况，特制定本办法。

第二条 编制依据

《中华人民共和国建筑法》《中华人民共和国安全生产法》《中华人民共和国民法典》
《中华人民共和国建设工程质量管理条例》《建设工程监理规范》《山东省安全生产条例》
《山东省建设工程质量检测管理规定》《山东省建设工程监理文件资料管理规程》《生产安全事故报告和调查处理条例》《青岛市安全生产条例》《青岛市建筑施工现场管理标准》
《青岛市市政工程施工现场安全文明施工标准》《建设工程项目管理规范》《青科控股集团有限公司建设工程质量安全事故应急预案》《青科控股集团安全文明施工管理办法》、青科控股集团与施工、监理、勘察、设计等单位签订的合同文件及工程建设强制性标准、相关专业施工质量验收规范等。

第三条 工作原则

坚持“以人为本、人民至上，生命至上”，坚持“安全第一、质量第一、预防为主、综合治理”，强化监理单位的主体责任，发挥监理单位的主观能动性。

第四条 适用范围

本管理办法适用于青科控股集团负责的所有建设项目。

第二章 监督与考核

第五条 监理考核管理要求

1、监理人员管理

监理单位必须严格执行监理合同并根据合同要求，分阶段、分专业配置相应的监理人员，总监理工程师、专业监理人员需与合同保持一致且人证相符。如果需要更换人员，必须书面提报建设单位，经建设单位同意后方可更换。

监理人员实施考勤签到（打卡）制度，项目现场宜设置考勤打卡机，由建设单位项目经理负责考勤。

2、监理管理规划与监理实施细则

（1）监理单位在合同生效，并收到设计文件后 10 天内，组织完成《项目监理管理规划》的编制，经监理单位技术负责人审核批准，报送建设单位进行审核；

（2）监理单位应根据工程实际情况，对涉及到的每一项工作在开展前均须编写《监理实施细则》，重点突出，要有针对性、完整性与可实施性。

3、图纸会审与技术交底

（1）图纸会审

监理单位在接到建设单位交付的图纸后，应对各阶段（版次）施工图（包含承包商的专业深化图纸）进行审核，并在 15 天内提交图纸会审意见。同时对工程设计中的技术问题，在涉及重点部位工序施工前，及时组织各有关专业进行施工方案研讨及节点做法确认。

（2）技术交底

在每道工序开始施工之前，尤其在关键部位、技术工艺复杂部位，监理单位应审核交底内容，全程参加交底会议，留存交底记录，并监督执行情况，并组织考核与验收。通过技术

交底，对施工工艺、标准、作法进行统一，确保技术交底内容真正贯彻到施工第一线且在检查验收时有统一的标准。

4、样板工程管理

(1) 监理单位应对现场样板施工全程监控，审核样板计划、样板实施方案、样板施工深化图纸；

(2) 样板验收记录和样板影像资料留存齐全；

(3) 总结样板实施环节的经验并形成报告，指导大面积施工。

5、监理例会与监理周（月）报

(1) 监理例会

监理单位应每周定期主持召开施工进度、质量及安全的协调会议并做好会议记录。监理例会由总监理工程师主持，宜采取投影方式，做到内容具体、图文并茂，同时监理单位应结合项目进展情况，安排专人在周例会中进行针对性的安全培训并留存培训记录。会后第二天出具会议纪要，经建设单位审核后发送各参会单位，并及时跟踪落实会议事项。

(2) 监理周（月）报

监理单位应于每周监理例会前 1 个小时，提供经总监理工程师审批通过的监理周报；于每月 5 日前，提供经总监理工程师审批通过的监理月报。

监理周（月）报内容应包含：当周（月）项目安全、质量、进度情况、存在问题、采取的措施及下周（月）监理工作的计划和措施及监控重点等。

6、材料、设备管理

监理单位应根据青科控股集团的《材料、设备使用管理办法》，对相关的材料、设备或资料进行封样保存，封样后由总监理工程师（或总监代表）负责存样并管理样品库，所有实物样品均需粘贴审批标签。

监理单位对材料使用应进行严格管控，未经审批通过及联合验收的材料严禁进场。在施工过程中，监理单位应经常性的检查进场材料是否符合规定，是否与封样材料一致，是否使用其他品牌或不合格材料等。

7、成本造价与审计结算管理

监理单位应严格执行青科控股集团的《工程变更、现场签证管理规定及办理流程》、《工程结算审计管理制度》等相关要求，复核工程形象进度，审核工程量、施工产值、竣工结算等资料，及时对工程变更的执行情况进行跟踪，对变更下发时现场已完成的工程情况进行记录，对变更最终的执行情况进行验收与确认。

8、安全与文明施工管理

监理单位应按照青科控股集团的《安全文明施工标准化图册》、《安全文明施工管理办法》、《教育项目标准化施工手册》等制度，对施工现场安全文明施工情况进行监督检查。

监理人员每天至少进行两次日常巡查，每周至少组织一次安全周检并应根据现场情况和建设单位要求随时组织专项检查。每次检查应当留存照片及影像资料，并在检查后第二天向建设单位提交书面检查记录，向施工单位下发书面整改通知单。要求检查报告能够明确反映此次检查的安全与文明施工问题出现的具体位置（楼座、楼层、区域等）及问题图片等；检查完成后负责督促责任单位整改落实，并确保隐患及时消除。

9、工程质量管理

监理单位应加强对工程质量管理，根据施工图纸、国家及相关施工规范和工程施工承包合同中的要求，严格监理施工质量，确保工程合格率为 100%。

监理人员每天至少进行两次日常巡查，每周至少组织一次质量周检并应根据现场情况和建设单位要求随时组织专项检查。每次检查应当留存照片及影像资料，并在检查后第二天向建设单位提交书面检查记录，向施工单位下发书面整改通知单。要求检查报告能够明确反映此次检查的质量问题出现的具体位置（楼座、楼层、区域等）及问题图片等；检查完成后负责督促责任单位整改落实，并确保隐患及时消除。

监理人员实施旁站制度。不仅对隐蔽工程进行全程旁站监理，而且对于重要的分部分项工程施工，如：防水工程、混凝土浇筑施工、夜间作业等，必须实施旁站监理、巡查。

10、施工进度管理

监理单位应加强检查和监督进度计划的实施，每周召开监理例会调度施工进度，当工程进度影响竣工验收交付等重大节点时，监理单位应每天召开碰头会调度施工进度。

当工程未能按计划进行，且实际进度与计划进度偏差超过正常范围时，应逐项对比进度

计划，要求施工单位采取纠偏措施，调整或修改计划并落实施工单位采取必要的措施加快施工进度，以保证实际施工进度符合施工合同的要求。

11、“四项制度”管理

监理单位应将“四项制度”工作落实情况纳入监理工作范畴，建立日常监理台账。监理单位应配备专职劳资监督专员，每周对施工现场实名制管理、书面合同签订情况、总包单位资料上报情况等相关工作进行检查，发现问题应及时予以督促整改，并向建设单位报告。

12、分包单位管理

监理单位应执行青科控股集团的《建设工程分包管理办法》，建立分包审查登记制度，对工程分包及分包合同实行监理单位审查，并报建设单位审批和备案。要严格审查分包单位资质、资格及人员情况。要根据监理合同及《建设工程监理规范》对施工单位转包、违法分包等进行审查、核实，对发现的涉及违法分包和转包的，要责令其立即改正。

第六条 监理考核奖惩措施

（一）奖励

主要有以下几种方式：通报表扬、奖金奖励。

1、对于工作态度认真负责，监督管理有序（负责区域实体质量和安全、文明施工满足规范要求，资料齐全真实，熟悉图纸和规范要求等）的监理人员，给予通报表扬；

2、在建设单位组织的月度检查考核评比中，取得优秀且第一名的项目，奖励监理单位10000元；取得优秀且第二名的项目，奖励监理单位5000元。

（二）处罚

1、监理单位未根据合同要求分阶段、分专业配置相应的监理人员，按照监理合同相关约定支付违约金；监理人员未实施考勤签到（打卡）制度，总监理工程师、监理人员每缺勤一次，监理单位分别支付违约金500元/人/次、300元/人/次。

2、《监理管理规划》与《监理实施细则》未按建设单位要求时限和内容上报，或上报后经过建设单位两次审核不合格的，监理单位向建设单位支付违约金5000元/次。

3、在收到设计文件后15天内，监理单位未完成图纸会审工作，未按时提供图纸会审意见，或审图质量明显不高，与建设单位要求有较大差异的，监理单位向建设单位支付违约金

10000 元/次；监理单位未审核技术交底或未参与交底会议，未对施工工艺、标准及做法进行统一确认，向建设单位支付违约金 5000 元/次。

4、监理单位应对现场样板施工进行全过程监管并严格执行样板管理要求，若发生延期或未按要求的现象，每次向建设单位支付违约金 10000 元。

5、每周监理例会前 1 个小时，监理单位应提供经总监理工程师审批通过的监理周报，若逾期未上报或周报内容敷衍不到位，向建设单位支付违约金 300 元/次；于每月 5 日前，监理单位提供经总监理工程师审批通过的监理月报，若逾期未上报或月报内容敷衍不到位，向建设单位支付违约金 500 元/次，超过 5 天支付违约金 3000 元/次。

6、监理单位未能有效履行监理职责，擅自批准总承包单位使用审批之外的材料或对进场材料未进行联合验收，监理单位向建设单位支付违约金 5000 元/次。若情节严重、对工程质量造成重大影响的，将有关责任人清退出场，并根据造成的损失向责任单位进行索赔；对未经审批通过，已应用于项目建设且无法退场、返工的材料设备，监理单位向建设单位支付违约金 5 万元/次。

7、监理单位审核工程进度形象、工程进度款、变更签证、竣工结算等资料，未认真履行复核义务，经建设单位审核发现明显错误的，按 2000 元/次支付违约金；若发现监理人办理签证时弄虚作假，每发生一次，监理人按照两倍虚假签证额向建设单位支付违约金。

8、监理单位未执行安全文明施工管理要求，未能落实履行监理义务，对应当监督检查的部位不检查或者不按照规定检查，被建设单位发现或者政府有关部门处罚，建设单位视情况给予监理单位批评、警告和违约金索赔，索赔金额为 5000-50000 元/次。

9、监理单位未执行工程质量管理要求，未能落实履行监理义务，对应当监督检查的部位不检查或者不按照规定检查，被建设单位发现或者政府有关部门处罚，建设单位视情况给予监理单位批评、警告和违约金索赔，索赔金额为 5000-50000 元/次。

监理单位未能按照旁站计划进行旁站监理，或旁站监理不到位，每人次支付违约金 1000 元。若此种处罚在某一监理工程师处发生三次，要求更换责任人员；监理单位对隐蔽工程未进行 100%检查或隐蔽验收未留置影像资料就进入下一道工序，每次支付 2000 元违约金；如发生监理单位隐蔽验收合格后，依旧存在主控项目质量问题，每次支付违约金 10000 元。

10、监理单位未落实施工进度管理要求，当施工进度滞后时，未及时采取措施，导致进度滞后状态并无明显改善，每次向建设单位支付 2000 元违约金。

11、监理单位未能落实“四项制度”管理要求，工作失职或检查不到位，导致上访事件发生，每发生一起向建设单位支付 1000-5000 元违约金。

12、监理单位未能落实青科控股集团《建设工程分包管理办法》，由于工程违法分包或分包管理不严导致造成事故的，监理单位向建设单位支付违约金 5 万元/次。

第七条 考核方式

集团质检安全部及相关子公司将通过日常检查、月度检查、专项检查、不定期抽查等方式，检查监理单位项目管理情况，对监理管理工作中存在的问题提出整改要求，对管理不到位的监理单位进行通报，并依据项目管理实际情况、监理合同及建设工程监理单位考核评分表（附件）进行考核。

第三章 附 则

第八条 采购部负责将青科控股集团《建设项目监理单位管理办法》列入监理招标文件和合同文件。

第九条 根据本管理办法，结合集团质检安全部及相关子公司出具的工程项目安全、质量通报材料，由质检安全部及相关子公司负责督促落实奖惩金额，财务部按照集团相关流程收取违约金；对未按期缴纳违约金的单位，由相关子公司在付款申请时予以扣除。

第十条 本办法由集团质检安全部负责解释。

第十一条 本办法自印发之日起执行。

附件：建设工程监理单位考核评分表

附件：
建设工程监理单位考核评分表

监理单位：

项目名称：

序号	抽（检）查项目	抽（检）查标准	扣减分数	实得分数	检查备注
1	安全质量管理体系的建立和实施情况 (10分)	1、未按监理委托合同范围进行监理的，扣5分； 2、质量、安全监理制度未建立的，扣10分；制度不健全的，扣3分； 3、未建立质量、安全监理管理机构的，扣10分 4、监理项目部无办公场所的，扣5分 5、监理制度、职责及工作图表等未上墙的，人员未统一着装的，扣3分； 6、“法定代表人授权书”未签署的，扣5分； 7、“工程质量责任终身承诺书”未签署的，扣5分； 8、监理单位未定期召开监理工地例会的，扣5分；会议纪要内容不规范的，扣2分； 9、质量安全监理专项活动登记表，缺少教育培训、经验交流、新规范及标准与管理文件学习、专项问题处理等，每项扣3分； 10、总监无正当理由未到岗履职，扣3分；其他监理人员未到岗，扣2分。			
2	监理规划、细则编制、审批情况 (10分)	1、未编制监理规划或监理实施细则的，扣10分； 2、监理规划、细则内容不齐全（规划、细则未包含安全文明施工管理、扬尘防治内容的，通病（常见问题）治理未列入监理规划细则的）或与工程实际不符的，每项扣3分； 3、监理规划、细则未按要求进行审批的，扣5分； 4、监理规划、细则落实不到位的，每处扣3分。			
3	文件审查(10分)	1、施工组织设计、专项施工方案、应急救援预案审查，未按要求审查的，每项扣3分；存在问题未提出审查意见或问题未整改到位的，每处扣2分； 2、超过一定规模的危险性较大分部分项工程专项施工方案，未经专家评审，但监理在方案审批上同意施工的；或未经评审，施工单位擅自施工，监理未制止上报的，扣10分； 3、分包单位的资质、专业分包和劳务分包合同、材料采购合同、工人劳动合同等，未按要求审查的，每项扣5分，存在问题未提出审查意见或问题未整改到位的，每处扣3分； 4、施工图设计文件未经审查或审查不合格即进行工程监理的，扣5分； 5、涉及结构安全、重要使用功能的修改未经原审图机构审核、盖章即进行工程监理的，扣5分； 6、设计变更手续未审查签章的，扣5分； 7、图纸会审未参加，或未签字、签章的，扣3分； 8、施工安全教育培训、安全技术交底，未按要求审查的，每项扣3分；存在问题未提出审查意见或问题未整改到位的，每处扣1分； 9、特种作业人员资格审查，未按要求审查的，扣5			

序号	抽（检）查项目	抽（检）查标准	扣减分数	实得分数	检查备注
		分；存在问题未提出审查意见或问题未整改到位的，每处扣 3 分； 10、安全防护、文明施工措施费用审查，未审查的，扣 5 分；存在问题未提出审查意见或问题未整改到位的，每处扣 3 分。			
4	工作检查（50 分）	1、未按规定开展日常巡查和定期质量、安全检查，或未按监理细则实施旁站监理的，每缺少一次扣 5 分； 2、监理过程中发现质量、安全问题，未及时下发监理通知督促施工单位整改的，或未及时对质量、安全问题整改情况复查的，扣 5 分； 3、监理工作联系单、监理通知的下发、回复及复查等情况，发文未签收、回复不及时，每处扣 2 分； 4、工程暂停令及复工资料审批，施工单位未及时整改质量、安全隐患或隐患严重需停工整改，但未下达工程暂停令的，每次扣 5 分；工程暂停后，未及时审查复工申请材料或复工材料不符合要求，就同意复工的，每次扣 5 分； 5、安全监理日志未按时记录的，每缺一天扣 2 分； 6、安全监理月报、工作总结、监理例会、会议纪要，未按规定记录的，每缺一项扣 3 分，每少一次扣 2 分； 7、监理单位未对施工单位以下行为进行检查或检查后依然存在问题的，每项扣 3 分； 1) 未建立质量、安全管理机构； 2) 项目经理未到岗履职，主要质量、安全管理人员未到岗履职； 3) 施工企业负责人未定期带班进行质量、安全检查的； 4) 未组织传达和学习质量及安全文件、制度以及质量、安全法规与新规范、标准的；未提供学习记录的； 5) 相应的标准、规范配置不齐全的； 6) 质量控制设施配备不齐全的；未建立台账的； 7) 混凝土试件未按规定在标养箱（室）养护的，或者设立的混凝土标养箱（室）温度、湿度、进出箱（室）记录不全、缺失的； 8) 质量控制设施未按照规定进行法定计量检定的。 8、对涉及结构安全或重要使用功能的材料、构配件、半成品、设备，未按规定进行检验或检验不合格用于工程的，或发现后不及时制止、上报的，每项扣 5 分； 9、非涉及结构安全和重要使用功能的材料，未检先用或检验不合格用于工程未发现，或发现后未及时制止、上报的，每项扣 2 分； 10、所用材料与送样材料不符或质量低下，未发现或发现后未及时制止、上报的，每项扣 5 分； 11、违反工程建设强制性标准或未按图施工造成质量、			

序号	抽（检）查项目	抽（检）查标准	扣减分数	实得分数	检查备注
		安全隐患，未及时制止或未报告的，每项扣 20 分。			
5	安全条件复验收（10 分）	1、未按规定审查施工机械设备设施的，扣 5 分；施工机械设备和安全设施的有关安全证书、验收证明、检验记录等不符合要求，并未督促施工单位按时整改的，每处扣 2 分； 2、未组织或参与深基坑、高大模板工程、脚手架工程、起重机械安装、临建设施、临时用电设施等分部、分项工程或关键措施验收的，每缺少一次扣 3 分。			
6	质量验收及文件整理报送情况（10 分）	1、验收人员资格不符合要求的，扣 3 分； 2、未进行分部、分项及检验批划分，无划分方案的，扣 3 分； 3、检验批、分项、分部工程验收不及时，或验收记录签字、签章不齐全的，每处扣 3 分； 4、资料表格未按要求使用统一用表的，扣 5 分； 5、月报报送不及时或弄虚作假的，扣 5 分； 6、监理单位未落实平行检验的，扣 3 分。			
总分					

第五章 工程量清单

见附录

100a9b08-5fc8-41f7-bfd2-bc697c263e75

清单及控制价编制说明

100a9b08-5fc8-41f7-bfd2-bc697c263e75

第六章 投标文件格式

100a9b08-5fc8-41f7-bfd2-bc697c263e75

100a9b08-5f28-41f7-bfd2-bc697c263e75

投标文件

项目名称：_____

项目编号：_____

标段名称：_____（商务文件）

____年__月__日

100a9b08-5fc8-41f7-bfd2-bc697c263e75

投标文件

项目名称：_____

项目编号：_____

标段名称：_____（商务文件）

____年__月__日

1. 法定代表人身份证明

投 标 人：_____

地 址：_____

成立时间：_____ 年____ 月____ 日

经营期限：_____

姓 名：_____ 性 别：_____

年 龄：_____ 职 务：_____

系_____（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证复印件

_____ 年 ____ 月____ 日

授权委托书

本人_____（姓名）系 _____（投标人名称）的法定代表人，现委托 _____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改（项目名称）监理投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：_____

代理人无转委托权。

附：法定代表人授权委托书身份证明

投 标 人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

_____ 年 _____ 月 _____ 日

2. 项目管理机构

(一) 项目管理机构组成表:

[illegible]

3. 投标承诺书

致 （招标人）：

我公司参加 （项目名称） 投标，现就有关事项向招标人郑重承诺如下：

1、我公司承诺本次投标提供的市场行为证明、资格（资质）证书、人员证书、企业业绩和荣誉等材料均真实无任何虚假。若在招投标过程及预中标公示过程中被查存在虚假，同意被取消投标资格及中标资格，并接受按照有关规定作出的处罚。

如其他投标人对以上材料的真实性提出投诉，我单位承诺在贵单位要求的时间内（一般为 5 个工作日），向贵单位提供有关主管部门出具的证明材料和核实渠道。逾期未提供的、或提供的证明材料不满足要求的，视为我单位自动放弃投标资格或中标资格。

2、我公司承诺不借用他人资质投标或出借资质给他人投标，不与其他投标人串通投标，不使用非法手段获取中标。若在招投标过程及预中标公示过程中发现有上述行为，同意被取消投标资格及中标资格，并接受按照有关规定作出的处罚。

3、我公司承诺不存在因违反建筑市场管理、建设工程质量安全等法律、法规、规章，而被限制投标且在有效期内的市场行为。

4、我公司承诺项目监理机构组成人员符合下列要求：

项目总监同时在监项目最多不超过 3 项（包含本次投标项目）。房屋建筑工程的土建专业，其他工程的主导专业监理工程师、监理员没有在监工程项目。非主导专业监理工程师及监理员同时在监的项目不超过 2 个一等、二等或 3 个三等工程（包含本次投标项目）。

5、我公司承诺信用状况良好，在参与投标时无以下情形：

（1）被人民检察院列入行贿犯罪档案，自判决生效之日起，至投标文件递交截止之日止，不满二年的；

（2）被人民法院列为失信被执行人、被税务部门列为重大税收违法当事人、被有关部门列入严重违法失信企业名单或经营异常名录，公布的受惩信息有效时间在投标文件递交截止之日后的。

我公司信用状况接受社会监督，如与事实不符，我公司自愿承担以其他方式弄虚作假的法律责任。

5、我公司承诺严格按照相关法律、法规和规章的规定进行异议投诉。

特此承诺！

_____ 年 _____ 月 _____ 日

4. 其他资料

100a9b08-5fc8-41f7-bfd2-bc697c263e75

监理人员工作实践经验及业务培训承诺书

致____（招标人）：

我公司参加____（项目名称）投标，现就有关事项向招标人郑重承诺如下：

1、我公司承诺拟派驻本项目的总监代表：____（姓名）具有3年及以上工程实践经验并经监理业务培训，且从事的专业为____（专业）。

2、我公司承诺拟派驻本项目的专业监理工程师：____（姓名）具有2年及以上工程实践经验并经监理业务培训，且从事的专业为____（专业）。____（姓名）具有2年及以上工程实践经验并经监理业务培训，且从事的专业为____（专业）。____（姓名）具有2年及以上工程实践经验并经监理业务培训，且从事的专业为____（专业）。____（姓名）具有2年及以上工程实践经验并经监理业务培训，且从事的专业为____（专业）。____（姓名）具有2年及以上工程实践经验并经监理业务培训，且从事的专业为____（专业）。

3、我公司承诺拟派驻本项目的监理员：____（姓名）经过监理业务培训，从事的专业为____（专业）。____（姓名）经过监理业务培训，从事的专业为____（专业）。____（姓名）经过监理业务培训，从事的专业为____（专业）。____（姓名）经过监理业务培训，从事的专业为____（专业）。____（姓名）经过监理业务培训，从事的专业为____（专业）。

4、我公司对承诺真实性负责，如出现虚假承诺，将承担一切后果及法律责任。

特此承诺！

投标人名称：（公章）

法定代表人或委托代理人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

100a9b08-5f28-41f7-bfd2-bc697c263e75

投标文件

项目名称：_____

项目编号：_____

标段名称：_____（技术文件）

____年__月__日

100a9b08-5fc8-41f7-bfd2-bc697c263e75

投标文件

项目名称：_____

项目编号：_____

标段名称：_____（技术文件）

____年__月__日

技术文件无字体、字数、行距、页边距等固定格式要求， 投标人根据投标文件内容自行编制，排版应美观整洁、有利于成果文件的展示及表达，但不得出现可以识别投标人身份的内容。

100a9b08-5fc8-41f7-bfd2-bc697c263e75

100a9b08-5f28-41f7-bfd2-bc697c263e75

投标文件

项目名称：_____

项目编号：_____

标段名称：_____（报价文件）

____年__月__日

100a9b08-5fc8-41f7-bfd2-bc697c263e75

投标文件

项目名称：_____

项目编号：_____

标段名称：_____（报价文件）

____年__月__日

一、投标函及投标函附录

(一) 投标函

致招标人：

1. 我方已仔细研究了_____（项目名称）_____标段招标文件的全部内容，愿意以：单位名称：_____，项目总监姓名：_____，项目总监证书编号：_____，质量目标：_____，工期：_____，总价：_____元，大写：_____元，优惠率：_____，按照合同约定履行义务。

2. 我方承诺在招标文件规定的投标有效期内不修改、撤销投标文件。

3. 如我方中标，我方承诺：

(1) 在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与贵方签订合同。

(2) 愿意按照招标文件规定的工期、质量要求及合同、技术规范等完成监理任务。我方提交的投标文件在招标文件规定的投标有效期内一直对我方具有约束力，且随时准备接受你方发出的中标通知书。

(3) 我方承诺按照招标文件规定向贵方递交履约担保。

4. 我方在此声明，所递交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确，不存在第二章“投标人须知”第 1.4.3 项和第 1.4.4 项规定的任何一种情形。

5. 我方在此承诺，未参与任何形式的“围标串标”、以他人名义或者以其他方式弄虚作假投标。

6. _____（其他补充说明）。

投 标 人：_____（公章）

法定代表人或其授权的代理人：_____（印章）

_____年_____月_____日

-----以下非正文，投标文件编制时请勿复制！-----

【投标函内容填写说明：投标人在投标文件编制系统中填写<投标基础信息>后在<投标函>节点点击<刷新投标函>按钮即可生成本页第 1 条内容，第 2 条及后续内容需投标人在系统中自行编辑修改。】

(一) 投标函附录

序号	名称	数额	备注
----	----	----	----

1	施工监理服务收费基准价(元)		见投标人须知前附表
2	取费比例	_____ %	
3	优惠率	_____ %	3=100%-2
4	施工监理服务费投标报价 (元)		4=1*2 四舍五入保留两位小数
5	投标总报价 (元)		5=4 四舍五入保留两位小数

投 标 人：_____（盖章）

法定代表人或其授权的代理人：_____（签字或盖章）

_____ 年_____ 月_____ 日

100a9b08-5fc8-41f7-bfd2-bc697c263e75

附录一